Treasury Board of Canada
Secretariat

Conseil du Trésor du Canada
Secrétariat

204

CLASSIFICATION STANDARD

AUDITING

SCIENTIFIC AND PROFESSIONAL CATEGORY

Canada

CLASSIFICATION STANDARD

AUDITING

SCIENTIFIC AND PROFESSIONAL CATEGORY

Issued by:
Classification, Human Resources
Information Systems and Pay Division
Personnel Policy Branch
1987

© Minister of Supply and Services Canada 1987
Available in Canada through
Associated Bookstores
and other booksellers
or by mail from
Canadian Government Publishing Centre
Supply and Services Canada
Ottawa, Canada K1A 0S9
Catalogue No. BT41-1/204-1987 Canada: $4.95
ISBN 0-660-53808-3 Other Countries: $5.95
Price subject to change without notice

CONTENTS

	PAGE
INTRODUCTION	1
CATEGORY DEFINITION	3
GROUP DEFINITION	4
POINT RATING PLAN	5
BENCH-MARK INDEX	13
BENCH-MARKS	

INTRODUCTION

The classification standard for the Auditing Group is a point-rating plan consisting of an introduction, definition of the Scientific and Professional Category and the occupational group, rating scales and bench-marks.

Point rating is an analytical, quantitative method of determining the relative values of jobs. Point-rating plans define characteristics or factors common to the jobs being evaluated, define degrees of each factor and allocate point values to each degree. The total value determined for each job is the sum of the point values assigned by the raters.

All methods of job evaluation require the exercise of judgement and the orderly collection and analysis of information in order that consistent judgements can be made. The point-rating method facilitates rational discussion and resolution of differences in determining the relative values of jobs.

Factors, Point Weighting and Distribution

The combined factors may not describe all aspects of jobs. They deal only with those characteristics that can be defined and distinguished and that are useful in determining the relative worth of jobs. Four factors are used in this plan. The weighting of each factor reflects its relative importance.

Rating Scales

In the rating plan the following factors, factor weights and point values are used.

Factors	Factor Weights	Point Values	
		Minimum	Maximum
Knowledge	35	70	256
Responsibility for Activities	35	70	256
Responsibility for Contacts	16.5	30	120
Operational Responsibility	13.5	15	100
	100	185	732

Bench-marks

Bench-mark position descriptions are used to exemplify degrees of factors. Each description consists of a list of the principal duties and specifications describing the degree of each factor to which the position is rated. The bench-mark positions have been evaluated and the degree and point values assigned for each factor are shown in the specifications.

The rating scales identify the bench-mark position descriptions that exemplify each degree. These descriptions are an integral part of the point-rating plan and are used to ensure consistency in applying the rating scales.

Use of the Standard

There are six steps in the application of this classification standard.

1. The position description is studied to ensure understanding of the position as a whole. The relation of the position being rated to positions above and below it in the organization is also studied.

2. Allocation of the position to the category and the group is confirmed by reference to the definitions and the descriptions of inclusions and exclusions.

3. Tentative degrees of each factor in the position being rated are determined by comparison with degree definitions in the rating scales. Uniform application of degree definitions requires frequent reference to the description of factors and the notes to raters.

4. The description of the factor in each of the bench-mark positions exemplifying the degree tentatively established is compared with the description of the factor in the position being rated. Comparisons are also made with descriptions of the factor in bench-mark positions for the degrees above and below the one tentatively established.

5. The point values for all factors are added to determine the tentative total point rating.

6. The position being rated is compared as a whole with positions to which similar total point values have been assigned, as a check on the validity of the total rating.

Determination of Levels

The ultimate objective of job evaluation is the determination of the relative values of jobs in each occupational group. Jobs that fall within a designated range of point values will be regarded as of equal difficulty and will be assigned to the same level.

LEVEL AND LEVEL BOUNDARIES

AU-1	185 - 220
AU-2	221 - 360
AU-3	361 - 500
AU-4	501 - 640
AU-5	641 - 732

CATEGORY DEFINITION

The Scientific and Professional Category is composed of occupational groups engaged in the application of a comprehensive body of knowledge acquired through university graduation in field specified in the group definitions, and of professional groups in which membership in Canada is generally controlled by legally established licensing bodies.

Inclusions

Positions included in the category are those in which one or more of the following is of primary importance:

- The application of knowledge, principles, or skills specific to the comprehensive body of knowledge or to the profession required in the appropriate occupational group.

- The supervision or direction of programs or activities performed primarily by employees included in the Scientific and Professional Category.

Exclusions

Positions excluded from the category are those in which:

- Qualifications for a group in the Scientific and Professional Category are not mandatory.

- The primary duties and responsibilities are included in the definition of any group in another category.

GROUP DEFINITION

The planning, execution and control of external audit programs; the provision of advice.

Inclusions

Positions included in the group are those that require the application of a comprehensive knowledge of the generally accepted principles of accounting and auditing to the operation of governmental, financial, commercial, and industrial organizations, in the performance of one or more of the following duties:

- The auditing of the accounts and financial records of individuals, business enterprises, or provincial or municipal governments to determine their accuracy and reasonableness to establish or verify costs, or to confirm the compliance of transactions with the provisions of statutes, regulations, agreements or contracts.

- The provision of advice.

- The supervision or direction of any of the above duties.

Exclusions

Positions excluded from the group are those that do not require the application of a comprehensive knowledge of the generally accepted principles of accounting and auditing. Also excluded are all positions requiring the provision of internal audit services to federal government departments and agencies, which services are defined in Groups of the Administrative and Foreign Service Category.

KNOWLEDGE

This factor is used to measure the difficulty of the work in terms of the skill and knowledge needed to perform the duties of the position.

Definitions

"Knowledge" refers to understanding of the principles, theories, techniques and practices of accounting, auditing and administration; of program objectives; of the financial structure of the organization audited and their procedures, practices and controlling legislation.

"Skill" refers to the ability to perform work such as analysing, evaluating and investigating accounting transactions, records and systems; determining compliance with provision of legislation, regulations, contracts or agreements; identifying and devising solutions to problems; discussing and reporting on audit findings; and planning, organizing and controlling audit activities.

Notes to Raters

Skill and knowledge beyond that associated with the minimum qualifications for the group is normally acquired through one or more of the following methods; completion of in-service training courses, on-the-job training under an experienced employee, experience in related work in industry and in other agencies, and experience in related and progressively more responsible jobs within the organization.

The five degrees of the Knowledge factor assigned to bench-marks have been established by the comparative ranking of key positions in the Auditing Group. In applying the standard the degree of the element tentatively selected is to be confirmed by comparing the duties of the position being rated with the duties and specifications of bench-marks.

RATING SCALE - KNOWLEDGE

Degree of Knowledge		Points	Bench-mark
Good working knowledge of Acts, Regulations, audit manuals, circulars and directives. Familiarity with other related Acts and Regulations, knowledge of business organizations, practices and/or the fundamentals of E.D.P. It also requires skills in performing audits and in preparing reports using standard formats.	1	70	1. Auditor
	2	116	2. Investigator, Taxation 3. Valuator, Taxation 4. Senior Excise Auditor
Thorough knowledge of Acts, Regulations, audit manuals, circulars and directives. Very good knowledge of other related Acts and Regulations and of business practices and organizations, a thorough knowledge of trade practices and business laws and/or a knowledge of the principles of personnel management. It also requires skills in performing complex audits, in applying E.D.P. techniques and in reviewing and writing concise reports.	3	162	5. Chief Auditor, Region ASB 6. Large Corporation Auditor, Taxation 7. Audit Group Head, Taxation 8. Senior Program Development Auditor, Excise 9. Appeals and Referrals Officer, Taxation
	4	209	10. Business Audit Section Manager, Taxation 11. Manager, Audit Operations, Excise 12. Industry Studies Consultant, Taxation 13. Chief Auditor, Audit Services Bureau 14. Audit Section Head, Excise
In-depth knowledge of Acts, Regulations, audit manuals, circulars, directives and other related Acts and Regulations. It requires a specialized knowledge of business organizations and practices and business laws. It also requires communication skills in the preparation and presentation of both oral and written submissions and briefs on complex problems to senior management. OR Thorough knowledge of Acts, Regulations, audit manuals, circulars, directives and other related Acts and Regulations, thorough knowledge of business organizations and practices, of the principles of the managerial planning process and personnel management.	5	256	15. Chief Audit Division, Taxation 16. Section Chief, Rulings, Taxation

RESPONSIBILITY FOR ACTIVITIES

This factor is used to measure the difficulty and importance of the work in terms of the scope for the exercise of initiative and judgement and the impact of activities.

Definitions

"Scope for the exercise of initiative and judgement" refers to the freedom to take particular courses of action. It is measured in terms of the availability of direction and the requirement to make decisions, recommendations and proposals within the guidelines provided by program objectives, statutes, regulations, directives and precedents.

"Impact of activities" refers to the importance of proposals, decisions and recommendations in terms of their effect on departmental programs, on the operations of the organization audited and the significance of precedents established.

"Established procedures" is to be interpreted broadly to include the guidance provided by manuals, directives and precedents.

"Program" refers to the plans of action that are developed and implemented by the organization to achieve its objectives.

Notes to Raters

The three degrees of the Impact of Activities element are illustrated by bench-marks. Characteristics of the work such as the following are to be considered in determining the tentative degree of this element.

1. The size and nature of the organization audited. "Size and nature" refers to such considerations as volume of accounting transactions, diversity or specialized character of operations, degree of centralization or decentralization of the accounting function, and the complexity and interrelationships of accounting systems.

2. The extent to which the incumbent is the effective recommending authority, which is usually related to the level of the position in the organization.

3. The extent to which the position requires to provide accounting and other advice to management, other government departments and agencies, and private industry.

4. The consequences of an error in judgement in making interpretations, analyses and evaluations.

5. The effects of recommendations or decisions on the establishment and achievement of objectives of projects and programs, on the operating practices of organizations audited and on public relations.

These characteristics are only an indication of the impact of activities of the position, and the whole context within which the work is performed is to be considered in establishing a tentative degree of the element. The job as a whole is then to be compared with the description of the bench-mark exemplifying the degree of impact that has been tentatively established and with the descriptions of bench-marks immediately above and below that degree.

RATING SCALE - RESPONSIBILITY FOR ACTIVITIES

	Scope for the Exercise of Initiative and Judgement, and Degree			
Freedom to Act	There is scope for initiative and judgement in applying or reviewing audit techniques, developing and analyzing accounting and other information, and determining compliance with legislative requirements or contract provisions.	There is scope for initiative and judgement in organizing, allocating and assessing work of staff or in studying specific problems related to legislation, departmental audit operations and programs.	There is scope for initiative and judgement in planning, organizing and controlling the conduct of activities, in evaluating current and proposed methods and systems, and in reviewing decisions and recommendations or in participating in the development of departmental audit policies and programs.	There is scope for initiative and judgement in developing and changing programs in response to recommendations or in anticipation of changing conditions to achieve objectives established by superiors.
Problem Solving	Solutions to problems require the selection of courses of action within the framework of established methods. The implications of possible courses of action are usually apparent from precedents.	Solutions to problems require devising courses of action to meet requirements of programs or studies. The implications of possible courses of action are not readily apparent.	Problems are solved by modifying established methods and devising new courses of action to meet objectives of programs. The implications of possible courses of action are complex and difficult to determine..	Problems are solved by developing and implementing courses of action that may result in the establishment of precedents. The implications of courses of action are complex and cannot be determined with certainty.
Availability of Direction	Problems of unusual technical difficulty or with wide implications are referred to superiors.	Unprecedented or complex technical problems are referred to superiors with recommendations.	Recommendations are made to superiors to effect changes in program.	On exception basis, recommendations are made to superiors.

Degree of Impact of Activities	A	B	C	D
1	70 1. Auditor	116	162 8. Senior Program Development Officer, Excise	208
2	117 2. Investigator, Taxation 3. Valuator, Taxation 4. Senior Excise Auditor	163 5. Chief Auditor Region ASB 7. Audit Group Head, Taxation 9. Appeals and Referrals Officer, Taxation	209 12. Industry Studies Consultant, Taxation 13. Chief Auditor, ASB 14. Audit Section Head, Excise	255
3	164 6. Large Corporations Auditor, Taxation	210 10. Business Audit Section Manager, Taxation 11. Manager, Audit Operatons, Excise	256 15. Chief Audit Division, Taxation 16. Section Chief, Rulings, Taxation	

RESPONSIBILITY FOR CONTACTS

This factor is used to measure the difficulty and importance of the contacts that occur as an integral part of the work and the requirements imposed by these contacts to work and communicate with others in person, by telephone or in writing.

Notes to Raters

Only those contacts that are an integral part of the work and that result from the duties assigned or sanctioned by management are to be considered.

If the duties of the position include contacts described under more than one degree of the factor, the point value assigned will be that of the degree that best describes the nature of the contact.

RATING SCALE - RESPONSIBILITY FOR CONTACTS

Nature and Purpose and Degree		Points	Bench-mark
The work normally requires contacts to establish co-operative relationships, obtain and exchange information, discuss complex problems and proposals, and persuade and obtain concurrence where divergent views must often be reconciled.	1	30	1. Auditor 3. Valuator, Taxation
The work requires frequent contacts to resolve or recommend solutions to unusually complex and controversial problems and proposals involving the interpretation of statutes, regulations, agreements or contracts and their application to complex accounting transactions.	2	60	2. Investigator, Taxation 4. Senior Excise Auditor 6. Large Corporations Auditor, Taxation 8. Senior Program Development Auditor, Excise
The work requires frequent contacts to clarify differences of opinion and resolve or recommend solutions to problems associated with decisions and recommendations made by others where there is serious conflict of opinion and interest.	3	90	5. Chief Auditor, Region ASB 7. Audit Group Head, Taxation 9. Appeals and Referrals Officer, Taxation 12. Industry Studies Consultant, Taxation 14. Audit Section Head, Excise
The work requires representing the department or agency at formal meetings, with authority to discuss highly controversial problems and proposals and seek common ground on which to base solutions.	4	120	10. Business Audit Section Manager, Taxation 11. Manager, Audit Operations, Excise 13. Chief Auditor, ASB 15. Chief Audit Division, Taxation 16. Section Chief, Rulings, Taxation

OPERATIONAL RESPONSIBILITY FACTOR

This factor is used to measure the work accomplished in relation to line or staff functions.

The expression "line function" refers to activities such as the selection and training of personnel, work distribution, quality control mechanisms and other activities pertaining to the administration of personnel.

The expression "staff function" refers to activities such as the development and evaluation of methods, procedures, systems, policies, providing advice, guidance and technical assistance to field operations.

RATING SCALE - OPERATIONAL RESPONSIBILITY FACTOR

Nature and Degree		Points	Bench-mark
Responsibility is primarily for own work. The provision of incidental guidance to other staff may be required.	1	15	1. Auditor 2. Investigator, Taxation 3. Valuator, Taxation
Responsibility is limited to instructing subordinates, checking work in progress to maintain standards of quality and quantity.* OR Responsibility is for the provision of advice on a continuing basis with respect to the application of policies, procedures, systems and methods.**	2	25	4. Senior Excise Auditor 6. Large Corporation Auditor, Taxation 9. Appeals and Referrals Officer, Taxation
Responsibility is continuous, i.e. planning and assigning work, reviewing work during performance or upon completion, evaluating performance of subordinates and providing guidance on improvement.* OR Responsibility is for the participation in the development of operational procedures, systems or methods.**	3	50	5. Chief Auditor - Region ASB 7. Audit Group Head, Taxation 8. Senior Program Development Auditor
Responsibility is typically exercised through subordinate supervisors and involves such aspects as: adjusting workloads, modifying operating procedures, allocating resources to meet changes in work priorities and/or volume, and ensuring that established personnel policies are carried out.* OR Responsibility is for the development of operational policies, systems, procedures or methods, or for the participation in the development of corporate policy.**	4	75	10. Business Audit Section Manager, Taxation 11. Manager, Audit Operations, Excise 12. Industry Studies Consultant, Taxation 13. Chief Auditor, ASB 14. Audit Section Head, Excise 16. Section Chief, Rulings, Taxation
Responsibility is exercised through subordinate supervisors or managers and involves the planning, directing and controlling of human resources.* OR Responsibility is for the development of corporate policies.**	5	100	15. Chief Audit Division, Taxation

* Line Function

** Staff Function

BENCH-MARK INDEX

BM	Title	Knowledge	Resp. for Activities	Resp. for Contacts	Operational Resp.	Total	Level
1	Auditor	1/70	A1/70	1/30	1/15	185	1
2	Investigator, Taxation	2/116	A2/117	2/60	1/15	308	2
3	Valuator, Taxation	2/116	A2/117	1/30	1/15	278	2
4	Senior Excise Auditor	2/116	A2/117	2/60	2/25	318	2
5	Chief Auditor - Region ASB	3/162	B2/163	3/90	3/50	465	3
6	Large Corporation Auditor, Taxation	3/162	A3/164	2/60	2/25	411	3
7	Audit Group Head, Taxation	3/162	B2/163	3/90	3/50	465	3
8	Senior Program Development Officer, Excise	3/162	C1/162	2/60	3/50	434	3
9	Appeals and Referrals Officer, Taxation	3/162	B2/163	3/90	2/25	440	3
10	Business Audit Section Manager, Taxation	4/209	B3/210	4/120	4/75	614	4
11	Manager Audit Operations, Excise	4/209	B3/210	4/120	4/75	614	4
12	Industry Studies Consultant, Taxation	4/209	C2/209	3/90	4/75	583	4
13	Chief, Auditor ASB	4/209	C2/209	4/120	4/75	613	4
14	Audit Section Head, Excise	4/209	C2/209	3/90	4/75	583	4
15	Chief Audit Division, Taxation	5/256	C3/256	4/120	5/100	732	5
16	Section Chief, Rulings, Taxation	5/256	C3/256	4/120	4/75	707	5

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 1 Level: 1

Descriptive Title: Auditor Point Rating: 185

Reports to: Audit Group Head

Duties

1. Plans and conducts audits on the books and records of a designated range of taxpayers/contractors/ agreements to ensure compliance with appropriate legislation and policies;

2. establishes assessment/contract/agreement amounts, explains audit findings to the taxpayer/contractor/client and prepares detailed audit reports; and

3. provides information and interpretations to the public on the relevant statutes and regulations.

Organization

The position is in a field operation and is one of a pool of auditors reporting to the Audit Group Head (AU). There are no subordinates reporting to this position.

Specifications	Degree/ Points
A. Knowledge	1 / 70
The work requires a good working knowledge of Acts, Regulations and audit manuals. It requires familiarity with the provision of other related Acts and Regulations, business practices, EDP auditing techniques and a basic knowledge of accounting and auditing principles. The work also requires skills in performing audits and in preparing reports using standard formats.	
B. Responsibility for Activities	A1 / 70
All audit assignments are carried out under instructions of an audit supervisor and in accordance with procedures and rulings set out in manuals. Unresolved issues are discussed with audit supervisor. Due to the size and type of organizations, individuals audited, the degree of impact of activities is limited.	
C. Responsibility for Contacts	1 / 30
Contacts are established to obtain required information for determination of related application. Discussions engaged in, also involve, complicated problems to effect understanding of regulations, procedures and acceptance of assessments or audit results.	
D. Operational Responsibility	1 / 15
Responsibility is primarily for own work and, on occasion may provide guidance to co-workers.	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 2 Level: 2

Descriptive Title: Investigator, Taxation Point Rating: 308

Reports to: Investigation Group Head

Duties

1. Plans and conducts complex investigations into the affairs of corporations or individuals with suspected tax evasion or fraud;

2. prepares documentation for the purpose of obtaining search warrants, presenting warrants, conducting searches and gathering evidence to support the commission of an offense against the Income Tax Act;

3. prepares detailed investigation and prosecution reports, determines penalties and reassessments; and

4. advises Crown Counsel in prosecution actions and acts as the prosecution's prime witness.

Organization

The position is in a field operation and is one of a group of investigators reporting to the Investigation Group Head (AU). There are no subordinates reporting to this position.

Specifications	Degree/ Points
A. Knowledge	2 / 116

The work requires a very good working knowledge of the Income Tax Act, Regulations, Criminal Code and audit manuals. It requires a good working knowledge of other related Acts and Regulations, of investigative techniques, business practices, EDP auditing techniques and a good knowledge of accounting and auditing principles. It also requires skills in detecting and investigating allegations of fraudulent practices and in preparing reports for external use.

B. Responsibility for Activities — A2 / 117

All audits are carried out under general instructions from supervisor and in accordance with policies and procedures set out in manuals. Unusual technical difficulties are referred to supervisor.

Investigations action affects the declared profits and the amount of revenue collected from a wide variety of industries and businesses. Due to the medium complexity of work assigned to this position, the degree of impact of activities is moderate.

C. Responsibility for Contacts — 2 / 60

Contacts are established to obtain statements, including evidence under oath and in conduct of searches and seizures of evidence that may be used in prosecution proceedings. Contacts require presentation of facts and principles of law in support of proposed reassessments and prosecutions.

D. Operational Responsibility — 1 / 15

Responsibility is primarily for own work and, on occasion may provide guidance to co-workers.

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 3 Level: 2

Descriptive Title: Valuator, Taxation Point Rating: 278

Reports to: Business Equity Valuations Group Head

Duties

1. Reviews situations involving fair market value of securities and equities of either corporations or unincorporated businesses referred by tax auditors to determine or verify the value stated for income tax purposes;

2. discusses differences in valuations with the taxpayer and their representatives to reach agreed value of business equities in question; and

3. prepares concise reports.

Organization

The position is in a field operation and is one of a group of valuators reporting to Business Equity Valuations Group Head (AU). There are no subordinates reporting to this position.

Specifications	Degree/ Points
A. Knowledge	2 / 116

The work requires a very good working knowledge of the Income Tax Act, Regulations, audit manuals and a thorough knowledge of Valuation principles. It requires a good working knowledge of other related Acts and Regulations, economic factors affecting businesses, EDP auditing techniques and a good knowledge of accounting and auditing principles. It also requires skills in presenting the results of the valuation analyses and in preparing reports to support the valuation.

B. Responsibility for Activities	A2 / 117

Assignments are carried out under general instructions from supervisor and in accordance with the principles of valuations. There is scope for initiative and judgment in determining market value of business equities. Unusual problems are referred to supervisor.

Due to the medium complexity of work assigned to this position, such as establishing the financial stability of company/individual, the degree of impact of activities is moderate.

C. Responsibility for Contacts	1 / 30

Contacts are established to obtain information and discuss technical problems. Outside contacts are made with the taxpayer and their representatives for the purpose of gathering information and setting valuations where there are difficult negotiations or where there are appeals against valuations. Contacts would be made to clarify differences of opinion or recommend alternatives to problems based on factual or reasoned evidence.

D. Operational Responsibility	1 / 15

Responsibility is primarily for own work and, on occasion provide guidance to co-workers.

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 4 Level: 2

Descriptive Title: Senior Excise Auditor Point Rating: 318

Reports to: Audit Unit Manager

Duties

1. Plans and conducts audits where difficult and complex issues are involved on the books and records of a designated range of manufacturers/producers, wholesalers, permit holders and other licensees under the Excise Act and the Excise Tax Act;

2. establishes assessments, explains audit findings and prepares concise audit reports; and

3. provides information and interpretations to the public on the relevant statutes and regulations.

Organization

The position is in a District Excise Office and is one of a group of Auditors reporting to the Audit Unit Manager (AU). There are subordinates reporting to the position on a specific audit basis.

Specifications	Degree/ Points
A. Knowledge	2 / 116

The work requires a very good working knowledge of the Excise Act and Excise Tax Act, Regulations and audit manuals. It requires a good working knowledge of other related Acts and Regulations and of a large variety of business organizations, EDP auditing techniques and a good knowledge of accounting and auditing principles. It also requires skills in conducting corporation audits and in writing reports.

B. Responsibility for Activities	A2 / 117

Assignments handled by the Senior Excise Auditor are carried out under general instructions from supervisor and in accordance with procedures, standards and rulings provided by manuals. Unusual problems are referred to superior.

Due to the medium complexity of work assigned, such as performing audits on large companies with diversified operations, the degree of impact of activities is moderate.

C. Responsibility for Contacts	2 / 60

Contacts are established to obtain information and resolve complex tax assessment problems. Discussions involve the presentation of facts based on legal and audit principles and techniques to support large tax assessments or refund reductions which have been levied and to consider counter arguments for lowering valuations and reassessment of tax.

D. Operational Responsibility	2 / 25

Responsibility is primarily for own work and, on a specific audit basis instructs junior auditors on work to be performed.

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 5 Level: 3

Descriptive Title: Chief Auditor - Region, Audit Services Bureau (ASB) Point Rating: 465

Reports to: Audit Manager

Duties

1. Plans, controls and coordinates the work of auditors engaged in auditing the accounts and records of industries and commercial organizations, provincial government departments and agencies and other organizations operating under federal government contracts, agreements or legislation;

2. conducts complex audits involving highly sophisticated EDP systems;

3. conducts special audit reviews and investigations; and

4. directs the activities of auditors.

Organization

The position is in a regional office and is one of a group reporting to the Audit Manager (AU). There are subordinates reporting to this position on a project matrix basis.

Specifications	Degree/ Points
A. Knowledge	3 / 162

The work requires a thorough knowledge of Acts, Regulations and audit manuals. It also requires a very good knowledge of other related Acts and Regulations, of modern auditing techniques and of the principles of personnel management and a thorough knowledge of the principles of accounting and auditing. It also requires skills in directing complex audits and in reviewing and writing concise reports.

B. Responsibility for Activities	B2 / 163

The work requires initiative and judgment in planning, organizing and controlling the work of auditors responsible for a variety of complex assignments and in recommending solutions to disputed matters. Activities are carried out under general direction from superior.

Due to the medium complexity of work assigned, such as auditing the overall operation of large international industrial companies, the degree of impact of activities is moderate.

C. Responsibility for Contacts	3 / 90

Contacts are established to provide accounting advice and to discuss problems related to contract negotiations and interpretations, audit requirements, and conflicts arising from audits. It requires contacts to obtain concurrence with or formal objections to decisions and recommendations made by auditors in cases of unresolved conflict of opinions.

D. Operational Responsibility	3 / 50

Responsibility is for planning, assigning, reviewing and evaluating the work of auditors.

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 6 Level: 3

Descriptive Title: Large Corporations Auditor - Taxation Point Rating: 411

Reports to: Large Corporations Audits Group Head

Duties

1. Plans and conducts audits of the largest and most complex businesses including corporations with branches, subsidiaries and foreign transactions involving highly decentralized and computerized accounting systems;

2. establishes assessments, explains audit findings and prepares detailed audit reports; and

3. provides information and interpretations to the public on the relevant statutes and regulations.

Organization

This position is in a field operation and is one of a group reporting to the Group Head, Large Corporations Audits (AU). There are subordinates reporting to this position on a project/audit basis.

Specifications	Degree/ Points
A. Knowledge	3 / 162

The work requires a thorough knowledge of the Income Tax Act, Regulations and audit manuals, a knowledge of foreign tax legislation, a very good knowledge of business practices and of a variety of federal and provincial acts and regulations, a thorough knowledge of the principles of accounting and auditing including EDP and statistical sampling concepts. It also requires skills in auditing and investigating integrated and computerized systems of national and international corporations and in writing concise reports.

B. Responsibility for Activities	A3 / 164

Initiative and judgment are required when evaluating the validity and adequacy of information, devising approaches to obtain additional information, detecting evidence of tax evasion or avoidance and resolving conflicts of opinion and interest. Problems are referred to supervisor for advice when a need for procedural change or for clarification of points of law arises. Activities are carried out under general guidance from superior.

Due to the high complexity of work assigned to this position, such as auditing the largest and most complex corporations, the degree of impact of activities is significant.

C. Responsibility for Contacts	2 / 60

Contacts are established to obtain information and resolve complex tax and accounting problems arising out of interpretations of the law, out of the mergers, reorganizations, intercompany and international transactions. It requires presentation of facts and principles of law in support of proposed assessments where very large sums of money are involved and counter arguments are presented by tax specialists in effort to cancel or negotiate.

D. Operational Responsibility	2 / 25

Responsibility is primarily for own work and on a specific audit basis instructs junior auditors on work to be performed.

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 7

Level: 3

Descriptive Title: Audit Group Head, Taxation

Point Rating: 465

Reports to: Manager, Audit Section

Duties

1. Plans, directs and controls the examination and audit of individual, trust and corporation income tax returns; and

2. resolves the more contentious problems relating to the interpretations and application of related statutes and departmental policies.

Organization

The position is in a field operation, the first level of supervision, and is one of several Group Heads reporting to the Manager, Audit Section (AU). There are subordinates reporting to this position. They are Senior Auditors (AU) and/or Auditors (AU) and/or Examiners (PM).

Specifications

	Degree/ Points
A. Knowledge	3 / 162

The work requires a thorough knowledge of the Income Tax Act, Regulations, case law, provincial tax statutes, tax conventions, audit manuals, auditing and accounting principles. It also requires a very good knowledge of business practices and a knowledge of the principles of personnel management as well as skills in directing complex audits using EDP techniques and in reviewing and writing concise reports.

B. Responsibility for Activities	B2 / 163

The work requires initiative and judgment in planning, organizing and controlling the work of auditors responsible for the audit of a variety of large business tax returns, corporations, partnerships and trusts. Work is carried out under general guidance from superior.

Decisions and recommendations on programs and problems affect the amount of revenue assessed and the attitudes and degree of compliance of business taxpayers in the area. Due to the medium complexity of work assigned to this position, such as determining the legitimacy of transactions in relation to income tax act when the consequences represent large amount of money, the degree of impact of activities is moderate.

C. Responsibility for Contacts	3 / 90

Contacts are established to discuss and examine the interpretation and application of legislation and the accounting treatment of transactions in cases where there are unresolved conflicts of opinion between the taxpayer and the auditor or where facts have not been satisfactorily established and to reach agreement or arrive at a basis for recommending a solution.

D. Operational Responsibility	3 / 50

Responsibility is for planning, assigning, reviewing and evaluating the work of auditors.

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 8 Level: 3

Descriptive Title: Senior Program Development Auditor, Excise Point Rating: 434

Reports to: Chief, Audit Program Development

Duties

1. Participates in the development, amendment and evaluation of national excise audit and refund policies, programs, systems, guidelines and performance standards for the guidance of auditors;

2. discusses with other departments, industries and trade associations the impact of new legislation; and

3. writes position paper on the impact of new legislation.

Organization

This position is in corporate headquarters and is one of a group of Senior Program Development Auditors (AU), who report to the Chief Audit Program Development (AU). There are subordinates reporting to this position on a project basis.

Specifications	Degree/ Points
A. Knowledge	3 / 162
The work requires a thorough knowledge of the Excise Act and the Excise Tax Act, Regulations and audit manuals, of the principles of accounting and auditing. It requires a very good knowledge of related Acts, Regulations, business laws and EDP auditing techniques when developing operational procedures. It also requires skills in writing clear procedures for the field.	
B. Responsibility for Activities	C1 / 162
The work requires initiative and judgment to participate in the development of new or modified audit policies, programs and operational procedures. Due to the low complexity of work assigned to this position, such as participating in the establishment of work standards and practices for the guidance of auditors, the degree of impact of activities is limited.	
C. Responsibility for Contacts	2 / 60
Contacts are established with representatives and associates in provincial governments, other government departments, the industry and professional associations to discuss the implications of new programs, policies, procedures and methods to comply with and meet the requirements of new legislation and to resolve complex problems on the implementation of new legislation.	
D. Operational Responsibility	3 / 50
Responsibility is to participate in the development of operational procedures and establishment of work standards.	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 9

Level: 3

Descriptive Title: Appeals and Referrals Officer, Taxation

Point Rating: 440

Reports to: Chief, Appeals and Referrals Section

Duties

1. Reviews, evaluates and prepares cases under appeal for presentation to the Tax Court, Federal Court and Supreme Court of Canada;

2. examines, considers and recommends further action on mandatory field referrals of complex objections or unusual issues involved in appeals to the Tax Court;

3. examines Tax Court and Federal Court of Canada appeal decisions that are adverse to the Minister of National Revenue and recommends whether or not the decision should be appealed by the Minister to a higher court, or recommends amendments to departmental policy or interpretation of the law:

4. meets with taxpayer and/or their legal and accounting representatives, to review and discuss cases where tax liability is controversial and to consider proposals for settlement; and

5. gives technical guidance and advice to the field.

Organization

The position is in corporate headquarters and is one of a group of similar positions reporting to a Chief, Appeals and Referrals Section (AU). There are no subordinates reporting to this position.

Specifications

Degree/ Points

A. Knowledge — 3 / 162

The work requires a thorough knowledge of the Income Tax Act, Regulations, case law, tax conventions and audit manuals, of the principles of accounting and auditing. It also requires a very good knowledge of other related Acts and Regulations, business practices, legal procedures, judicial process, and skills in evaluating complex and technical tax problems and in making recommendations.

B. Responsibility for Activities — B2 / 163

The work requires initiative and judgment in reviewing novel and technical tax problems involving controversial interpretations of law and in making recommendations on necessary courses of action. Work is carried out under general guidance from superior.

Due to the medium complexity of work assigned to this position, the degree of impact of activities is moderate. Recommendations may affect a single taxpayer or taxpayers across the country, and may result in amendments to the Income tax Act, Regulations and departmental procedures.

C. Responsibility for Contacts — 3 / 90

Contacts are established with lawyers of the Department of Justice to seek their opinion and advice on technical and legislative matters and to discuss complex problems in cases of divergent views. Contacts are also required with officials of corporations to clarify differing opinions, discuss disputed assessments, and seek possible basis for settlement in cases where they have disagreed with decisions made by district appeals officers.

D. Operational Responsibility — 2 / 25

The position provides technical guidance and advice to the field.

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 10 Level: 4

Descriptive Title: Business Audit Section Manager, Taxation Point Rating: 614

Reports to: Chief, Audit Division

Duties

1. Plans, directs and controls the activities of a District Office Business Audit Section;

2. determines the appropriate assessing actions in matters under dispute involving large sums of tax revenue and difficult interpretations of legislation and explains these actions to the taxpayer and/or legal and accounting representatives; and

3. recommends modifications to guidelines and programs to achieve district audit objectives.

Organization

The position is in a field operation and reports to the Chief, Audit Division (AU). There are six subordinates reporting to the Business Audit Section Manager. They are three Group Heads, Business Audit (AU) with a staff of 25 auditors (AU-PM); two Group Heads, Field Examiners (PM) with a staff of 12 Field examiners (PM); and Group Head, Special Audits (AU) with a staff of six auditors (AU).

Specifications	Degree/ Points
A. Knowledge	4 / 209

The work requires a thorough knowledge of the Income Tax Act, Regulations and audit manuals. It also requires a very good knowledge of other related Acts and Regulations, in-depth knowledge of current auditing and accounting principles and practices and a thorough knowledge of the principles of personnel management. It also requires skills in directing a program of complex audits and in writing concise reports with recommendations.

B. Responsibility for Activities	B3 / 210

The work requires initiative and judgment in organizing and controlling the activities of the audit of a large variety of business tax returns, corporated and unincorporated, including those with decentralized and/or computerized systems reflecting reorganizations and mergers. Decisions and recommendations on programs and problems are made to meet operational requirements.

Due to the high complexity of work assigned to this position, such as determining the correct taxable income of businesses encompassing all fields of industrial, professional and commercial endeavors, the degree of impact of activities is significant.

C. Responsibility for Contacts	4 / 120

Contacts are established with senior officials, lawyers and tax consultants to discuss the legal interpretation, application and the accounting treatment of transactions in cases where there are conflicts of opinions between the taxpayer and the auditor and to reach agreements or to make recommendations.

D. Operational Responsibility	4 / 75

Responsibility is for planning, directing and controlling through subordinate supervisors the activities of a District Office Business Audit Section.

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 11 — Level: 4

Descriptive Title: Manager, Audit Operations, Excise — Point Rating: 614

Reports to: Regional Chief of Audit

Duties

1. Plans, directs and controls the activities of audits and investigations into corporations and industries licensed under the Excise Tax Act;

2. develops and modifies existing audit programs, initiates special studies of industries and adapts procedures to meet fluctuating operational problems; and

3. develops staff training and development programs.

Organization

This position is in a field operation and is one of several reporting to the Regional Chief, Audit (AU). There are subordinates reporting to this position. There is a number of Audit Unit Managers with a staff of Senior Excise Auditors (AU), Excise Auditors (AU), Gas Tax Inspector, EDP Audit Co-ordinator and support staff.

Specifications

Degree/ Points

A. Knowledge — 4 / 209

The work requires a thorough knowledge of the Excise Act, Excise Tax Act and Regulations, a very good knowledge of the related Acts and Regulations, of business laws and practices, and in-depth knowledge of current auditing and accounting practices and a thorough knowledge of personnel management. The work also requires skills in organizing and directing the investigation of complex and unusual transactions, in assessing the implications and in writing concise reports with recommendations.

B. Responsibility for Activities — B3 / 210

The work requires initiative and judgment in organizing, allocating, assessing the work of audit staff, in identifying weaknesses in audit coverage and applied techniques, in advising audit staff on audit approaches and guiding them in resolving audit problems. Recommendations are made concerning the audit program and the coordination of the audit function.

Due to the high complexity of work assigned to this position, the degree of impact of activities is significant. Decisions and recommendations involve large assessments and have a considerable impact on corporate profitability levels and carry a higher risk of legal challenge.

C. Responsibility for Contacts — 4 / 120

Contacts are established with senior officials in large industrial concerns under audit to discuss and resolve the more complex tax and accounting problems which are unresolved by subordinates and to present department's position in cases of tax assessments under dispute.

D. Operational Responsibility — 4 / 75

Responsibility is for planning, directing and controlling through subordinate supervisors the activities of a multi-disciplinary staff auditing and investigating national corporations and industries.

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 12 Level: 4

Descriptive Title: Industry Studies Consultant, Taxation Point Rating: 583

Reports to: Chief, Industry Studies

Duties

1. Plans, coordinates and conducts research of complex industries and develops departmental tax application policies and audit guidelines;

2. provides technical interpretation to field operations; and

3. directs the activities of auditors on a project basis.

Organization

This position is in corporate headquarters and is one of a group of Industry Studies Consultants (AU) who report to a Chief, Industry Studies (AU). There are subordinates reporting to this position on a project basis.

Specifications	Degree/ Points
A. Knowledge	4 / 209

The work requires an in-depth knowledge of the Income Tax Act, related Acts, Regulations and of current accounting and auditing concepts. A thorough knowledge of departmental objectives, policies and procedures related to the assessment of tax, a thorough knowledge of business practices, economic indicators, management practices, market trends and a good working knowledge of project management. The work also requires skills in preparing comprehensive, detailed reports on findings and in recommending amendments to legislation.

B. Responsibility for Activities	C2 / 209

The work requires initiative and judgment in researching, developing, improving communicating audit techniques and in ensuring that all essential information is obtained, analyzed and evaluated in order to devise acceptable solutions to the most complex audit situations. Initial research and policy formulations are carried out under the direction of a section chief.

Due to the medium complexity of work assigned to this position, the degree of impact of activities is moderate. Policy and guidelines developed will have an effect on the tax payable and on operational practices of corporations.

C. Responsibility for Contacts	3 / 90

Contacts are established with senior staff of other Head Office branches, authorized representatives of other federal departments and officers of large corporations to discuss complex technical problems and seek solutions to highly controversial issues involving large amounts of tax revenue.

D. Operational Responsibility	4 / 75

Responsibility is to participate in the development of departmental tax application policies and audit guidelines and to conduct research of complex industries.

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 13 Level: 4

Descriptive Title: Chief Auditor, Audit Services Bureau Point Rating: 613

Reports to: Branch Manager

Duties

1. Plans, directs, controls and coordinates the activities of headquarters group responsible for the national audit program;
2. plans, directs and controls field audits;
3. establishes audit requirements with client and develops appropriate audit programs; and
4. develops and implements advanced audit techniques and specialist capabilities.

Organization

The position is in corporate headquarters and reports to the Branch Manager (SM). Positions reporting to Chief Auditor are: Auditors (AU) and Financial Officers (FI).

Specifications	Degree/ Points
A. Knowledge	4 / 209

The work requires a thorough knowledge of the Acts and Regulations related to the program of audit, an in-depth knowledge of current accounting, auditing, business practices and a thorough knowledge of the principles of personnel management and skills in analyzing complex requirements, in coordinating a headquarter's group of auditors, in developing advanced audit techniques and in reviewing and writing concise reports with recommendations.

B. Responsibility for Activities	C2 / 209

The work requires initiative and judgment in evaluating alternative methods of achieving audit objectives, in identifying, developing and implementing new audit techniques and specialist capability, and in reviewing decisions and recommendations made by ASB regional offices. It also requires initiative and judgement in planning, co-ordinating, controlling and assessing national programs of audit, based upon terms of reference negotiated with clients.

Due to the medium complexity of work assigned to this position, the degree of impact of activities is moderate. Decisions and recommendations affect the relationship with clients, with business entities and with provincial governments.

C. Responsibility for Contacts	4 / 120

Contacts are established with officials of client departments, with senior officials of industries and provincial governments to discuss complex problems, reconcile divergent views between the parties involved with the authority to propose alternatives and obtain agreement on a recommended course of action.

D. Operational Responsibility	4 / 75

Responsibility is for the planning, directing, controlling and coordinating the activities of headquarters group. The position is also responsible for the development of appropriate operational policies for the Audit Services Bureau.

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 14 Level: 4

Descriptive Title: Audit Section Head, Excise Point Rating: 583

Reports to: Chief, Excise Audit

Duties

1. Plans, directs, controls and co-ordinates the activities of a headquarters group responsible for a comprehensive national monitoring program of all regional audit and refund operations;
2. develops operational procedures and establishes work standards and practices for the guidance of auditors;
3. makes recommendations for the development of audit and refund policies, programs, systems and standards; and
4. recommends solutions to disputed cases.

Organization

This position is one of several identical positions in Headquarters, which report to a Chief of Excise Audit (AU). Positions reporting to the Audit Section Head are senior auditors (AU).

Specifications	Degree/ Points
A. Knowledge	4 / 209
The work requires a thorough knowledge of the Excise Act, Excise Tax Act and Regulations and an in-depth knowledge of current accounting and auditing practices. The work requires a thorough knowledge of business practices and skills in analyzing complex requirements, in coordinating a headquarter's group of auditors and in developing a comprehensive monitoring program.	
B. Responsibility for Activities	C2 / 209
The work requires initiative and judgment in organizing, allocating, assessing the work of audit staff, in developing a comprehensive monitoring program and operational procedures, investigating areas of fraudulent practices and in recommending solutions to disputed cases. Due to the medium complexity of work assigned to this position, such as developing operational procedures for the guidance of auditors, the degree of impact of activities is moderate.	
C. Responsibility for Contacts	3 / 90
Contacts are established with senior officials of industry, lawyers and other representatives of large corporations to discuss complex technical problems that were identified by the monitoring program and to seek solutions to those highly controversial issues.	
D. Operational Responsibility	4 / 75
The position is responsible for the development of operational procedures, work standards and practices for the guidance of auditors.	

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 15 — Level: 5

Descriptive Title: Chief Audit Division, Taxation — Point Rating: 732

Reports to: Director, District Office

Duties

1. Plans, organizes, coordinates, manages and controls staff engaged in audits, investigations and related support operations of the District's Office audit programs;
2. resolves matters under dispute involving large sums of tax revenue and difficult interpretation of legislation;
3. explains audit actions and interpretations of law and policy to the taxpayer and/or legal and accounting representatives;
4. recommends amendments to national policies, guidelines and circulars; and
5. develops and modifies district audit programs, controls and procedures to meet fluctuating operational problems.

Organization

The position is in a field operation. Position reports to the Director District Office (EX-1). There are subordinate positions reporting to the Chief Audit Division (AU). They are: Large Corporations Audits, Group Head (AU); Audit Large File Case Manager (AU); Senior Tax Avoidance Auditor (AU); Chief Quality Review; Chief Real Estate Appraisals; Manager, Business Audits; Chief, Special Investigations and their respective staff.

Specifications	Degree/ Points
A. Knowledge	5 / 256

The work requires a thorough knowledge of the Income Tax Act and related Regulations, of business practices, of the principles of managerial planning process and personnel management and of accounting and auditing practices. The work requires skills in planning, organizing, controlling and coordinating the audit of business tax returns in a district office, utilizing diverse and specialized staff.

B. Responsibility for Activities	C3 / 256

The work requires initiative and judgment in planning, coordinating and controlling a variety of activities. Initiative and judgment are also required in negotiating with taxpayers, evaluating the implications of decisions, ruling and recommending on the most complex audit problems involving interpretation of law, tax evasion and tax avoidance. Recommendations to modify elements of audit programs are made to superior.

Due to the high complexity of work assigned to this position, such as reviewing the most difficult and complex income tax audits to determine action to be taken, the degree of impact of activities is significant.

C. Responsibility for Contacts	4 / 120

Contacts are established with senior officials, lawyers, tax consultants and other taxpayers to discuss the interpretation of legislation and the accounting treatment of transactions in cases where court decisions have left areas of controversy or where facts have not been satisfactorily established, and to negotiate agreements.

D. Operational Responsibility	5 / 100

Responsibility is for the planning, organizing, coordinating, managing and controlling through subordinate supervisors, the delivery of the District's Office audit programs.

BENCH-MARK POSITION DESCRIPTION

Bench-mark Position Number: 16

Level: 5

Descriptive Title: Section Chief, Rulings, Taxation

Point Rating: 707

Reports to: Director, Specialty Rulings

Duties

1. Plans, organizes and controls the work of Ruling Officers engaged in the provision of binding advance income tax rulings; and

2. interprets the provisions of the income tax legislation and gives opinions of it's applicability to the most complex cases to field operations, other federal department and large corporations.

Organization

The position is in corporate headquarters and reports to Director, Specialty Rulings (EX). Subordinate positions reporting to the Section Chief are Senior Ruling Officers (AU) and Ruling Officers (AU) and support staff (CR).

Specifications	Degree/ Points
A. Knowledge	5 / 256
The work requires a highly specialized knowledge of federal and provincial Income Tax Acts, Regulations, case law, reciprocal tax agreements and other provincial, federal and international legislation affecting the carrying on of business in Canada. The work requires an in-depth knowledge of current accounting and auditing practices. The work also requires skills in interpreting governmental policies and in preparing briefs and position papers on complex problems to senior management.	
B. Responsibility for Activities	C3 / 256
The work requires initiative and judgment in ensuring that all information and data related to specific problems or proposals are obtained, in establishing and defining the interpretation of legislation in like or similar situations and in ruling on its applicability.	
Due to the high complexity of work assigned to this position, such as providing interpretations and opinions on most complex problem cases, the degree of impact of activities is significant. Recommendations will affect amendments to the income Tax Act and Regulations.	
C. Responsibility for Contacts	4 / 120
Contacts are established with presidents, vice-presidents of the largest corporations in Canada and their legal and accounting advisors to discuss and rule on highly technical and complex problems such as the tax effect of corporate reorganizations, mergers and claims for exemption from tax.	
D. Operational Responsibility	4 / 75
The position requires providing subject matter expertise in the development of corporate policies.	

Conseil du Trésor du Canada
Secrétariat

Treasury Board of Canada
Secretariat

204

NORME DE CLASSIFICATION

VÉRIFICATION

CATÉGORIE SCIENTIFIQUE ET PROFESSIONNELLE

Canada

NORME DE CLASSIFICATION

VÉRIFICATION

CATÉGORIE SCIENTIFIQUE ET PROFESSIONNELLE

Publiée par:
Division de la classification,
des systèmes d'information sur
les ressources humaines et de la paye
Direction de la politique du personnel
1987

© Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1987
En vente au Canada par l'entremise des
Librairies associées
et autres librairies
ou par la poste auprès du
Centre d'édition du gouvernement du Canada
Approvisionnements et Services Canada
Ottawa (Canada) K1A 0S9
N° de catalogue BT41-1/204-1987 au Canada: $4.95
ISBN 0-660-53808-3 à l'étranger: $5.95
Prix sujet à changement sans préavis

TABLES DES MATIÈRES

	PAGE
INTRODUCTION	1
DÉFINITION DE LA CATÉGORIE	3
DÉFINITION DU GROUPE	4
PLAN DE COTATION NUMÉRIQUE	5
INDEX DES POSTES-REPÈRES	13

POSTES-REPÈRES

INTRODUCTION

La norme de classification pour le groupe de vérification est un plan de cotation numérique qui comprend, outre une introduction, la définition de la catégorie scientifique et professionnelle et celle du groupe professionnel, les échelles de cotation et les postes-repères.

La cotation numérique est une méthode d'analyse quantitative permettant de déterminer la valeur relative des emplois. Les plans de cotation numérique définissent les caractéristiques ou facteurs qui sont communs aux emplois à évaluer, ainsi que les degrés de chaque facteur, avec attribution de points à chaque degré. La somme des cotes numériques attribuées par les noteurs représente la valeur totale déterminée pour chaque emploi.

Toutes les méthodes d'évaluation des emplois exigent l'exercice du jugement ainsi que la collecte et l'analyse de renseignements, de manière qu'il y ait uniformité dans l'évaluation. La méthode de cotation numérique facilite l'étude rationnelle et le règlement des différends lorsqu'il s'agit de déterminer la valeur relative des emplois.

Facteurs, pondération et attribution des cotes numériques

Les facteurs combinés ne décrivent pas nécessairement tous les aspects des emplois; ils indiquent seulement les caractéristiques qu'on peut définir et distinguer, et qui sont utiles pour déterminer la valeur relative des emplois. Le présent plan utilise quatre facteurs. La cote numérique attribuée à chaque facteur reflète son importance relative.

Échelles de cotation

Dans le plan de cotation, on utilise les facteurs, coefficients de pondération et cotes numériques ci-après:

Facteurs	Coefficients de pondération des facteurs	Cotes numériques Minimum	Maximum
Connaissances	35	70	256
Responsabilités relatives aux activités	35	70	256
Responsabilités relatives aux contacts	16.5	30	120
Responsabilités opérationnelles	13.5	15	100
	100	185	732

Postes-repères

Les descriptions des postes-repères sont utilisées pour illustrer les degrés des facteurs. Chaque description comprend la liste des fonctions principales, ainsi que les exigences particulières décrivant le degré de chaque facteur auquel le poste est coté. Après avoir évalué les postes-repères, on a indiqué, dans les particularités, le degré et les cotes numériques attribués à chaque facteur.

Les échelles de cotation identifient les descriptions de poste-repères qui illustrent chaque degré. Ces descriptions font partie intégrante du plan de cotation numérique; elles sont utilisées pour assurer l'uniformité dans l'application des échelles de cotation.

Utilisation de la norme

L'application de cette norme de classification comporte six étapes:

1. Étudier la description de poste pour s'assurer qu'on comprend bien le poste dans son ensemble. Étudier également la relation qui existe entre le poste à évaluer et les postes de l'organisation qui sont situés au-dessus et au-dessous.

2. Confirmer le classement du poste dans la catégorie et le groupe en se référant aux définitions et aux descriptions des postes inclus et des postes exclus.

3. Déterminer les degrés provisoires de chaque facteur du poste à évaluer en les comparant avec les définitions des degrés des échelles de cotation. Pour appliquer avec uniformité les définitions des degrés, il faut se reporter fréquemment à la description des facteurs et aux instructions ayant trait à la cotation.

4. Comparer la description du facteur figurant dans chacun des postes-repères qui illustrent le degré fixé provisoirement avec la description du facteur du poste à évaluer. Faire également la comparaison avec la description du facteur des postes-repères pour les degrés situés au-dessous et au-dessus du degré choisi provisoirement.

5. Additionner les valeurs numériques attribuées pour tous les facteurs afin de déterminer la cote numérique provisoire.

6. Comparer, quant à l'ensemble, le poste à évaluer avec les postes auxquels on a attribué des valeurs numériques similaires, afin de vérifier la validité de la cote globale.

Détermination des niveaux

L'évaluation des emplois a pour but ultime de déterminer la valeur relative des emplois compris dans chaque groupe professionnel. Les emplois qui entrent dans une gamme donnée de valeurs numériques doivent être jugés d'égale difficulté et classés au même niveau.

NIVEAU ET LIMITES DE NIVEAU

AU-1	185 - 220
AU-2	221 - 360
AU-3	361 - 500
AU-4	501 - 640
AU-5	641 - 732

DÉFINITION DE LA CATÉGORIE

La catégorie scientifique et professionnelle se compose de groupes d'occupations qui appliquent de vastes connaissances acquises à l'université dans les domaines spécifiés dans les définitions du groupe, et des groupes de professions dont l'exercice au Canada est généralement autorisé et réglementé par des organismes légalement constitués.

Postes inclus

Sont inclus dans la catégorie les postes pour lesquels une ou plusieurs des fonctions suivantes sont d'importance fondamentale:

- Application des connaissances, des aptitudes ou des principes particuliers au fonds de connaissances ou à la profession requis dans le groupe professionnel pertinent.

- Supervision ou direction des programmes ou des activités exécutés surtout par des employés de la catégorie scientifique et professionnelle.

Postes exclus

Sont exclus de la catégorie les postes dans lesquels

- Les titres de compétence pour un groupe de la catégorie scientifique et professionnelle ne sont pas obligatoires.

- Les fonctions et responsabilités principales sont comprises dans la définition d'un groupe d'une autre catégorie.

DÉFINITION DU GROUPE

La planification, l'exécution et la surveillance de programmes externes de vérification; la prestation d'avis et de conseils.

Postes inclus

Les postes compris dans ce groupe sont ceux qui nécessitent l'application d'une connaissance générale des principes généralement reconnus de comptabilité et de vérification pour les opérations des organismes gouvernementaux, financiers, commerciaux et industriels dans l'accomplissement d'une ou plusieurs des fonctions suivantes:

- la vérification des comptes et des dossiers financiers des particuliers, des entreprises commerciales ou des gouvernements provinciaux ou municipaux pour déterminer leur exactitude et leur justesse, pour établir ou vérifier les dépenses ou pour confirmer l'observance dans les transactions des lois, règlements, ententes ou contrats.

- la prestation d'avis et de conseils.

- la supervision ou la direction de chacune des fonctions précitées.

Postes exclus

Au nombre des postes exclus de ce groupe figurent ceux qui n'exigent pas l'application d'une connaissance générale des principes communément acceptés dans le domaine de la comptabilité et de la vérification. Sont également exclus tous les postes qui nécessitent la prestation de services internes de vérification aux ministères et aux organismes du gouvernement fédéral, lesquels services sont définis dans les descriptions des groupes de la catégorie de l'administration et du service extérieur.

CONNAISSANCES

Ce facteur sert à évaluer l'expérience et le degré d'instruction nécessaire pour remplir efficacement les fonctions du poste.

Définitions

Le terme «connaissances» désigne la compréhension des principes, théories, techniques et méthodes de comptabilité, de vérification et d'administration; des objectifs de programmes; de la structure financière des organismes vérifiés et de leurs procédures, des lois concernant les pratiques et la surveillance.

Le terme «compétence» désigne l'habileté d'accomplir des travaux d'analyse, d'évaluation et de vérification des opérations comptables, des livres et des systèmes; de déterminer l'observation des dispositions de la loi, des règlements, contrats ou ententes; d'identifier et rechercher des solutions aux problèmes; de discuter et faire rapport des résultats de vérification, et de préparer, organiser et examiner des activités de vérification.

Instructions ayant trait à la cotation

Les compétences et les connaissances qui dépassent celles qui sont normalement associées avec les qualités essentielles du groupe sont normalement acquises par l'une ou plusieurs autres des méthodes suivantes: cours de formation pratique dans le service; formation sur place sous la supervision d'un employé expérimenté; expérience dans un travail semblable dans l'industrie ou dans d'autres organismes; et enfin expérience dans des travaux connexes et dans des postes comportant plus de responsabilités au sein de l'organisme.

Les cinq degrés du facteur connaissances attribués aux postes-repères ont été établis par le rang comparatif des postes clefs du groupe de la vérification. En appliquant la norme, le degré du facteur choisi provisoirement devra être confirmé par la comparaison des fonctions du poste qu'il s'agit d'évaluer avec les descriptions et particularités établies à l'égard des postes-repères.

ÉCHELLE DE COTATION - CONNAISSANCES

Connaissances et degré		Points	Poste-repère
Bonne connaissance des lois, des règlements, des guides de vérification, des circulaires et des directives. Connaissance générale des lois et règlements connexes, connaissance des organisations et des pratiques commerciales et/ou des notions fondamentales du traitement électronique des données. Le travail exige aussi la compétence pour faire des vérifications et pour préparer des rapports, en utilisant des formulaires normalisés.	1	70	1. Vérificateur
	2	116	2. Enquêteur, Impôt 3. Évaluateur, Impôt 4. Vérificateur principal, Accise
Connaissance approfondie des lois, des règlements, des guides de vérification, des circulaires et des directives. Très bonne connaissance des lois et règlements connexes, ainsi que des organisations et pratiques commerciales. Connaissance approfondie des affaires et du droit des affaires, et/ou connaissance des principes de gestion du personnel. Le travail exige aussi la compétence pour faire des vérifications complexes, pour appliquer les techniques de traitement électronique des données, et pour rédiger des rapports concis.	3	162	5. Vérificateur en chef, Région BSV 6. Vérificateur, Grandes sociétés, Impôt 7. Chef, Vérification, Impôt 8. Vérificateur principal, Développement de programmes, Accise 9. Agent, Appels et renvois, Impôt
	4	209	10. Gestionnaire, Section vérification des entreprises, Impôt 11. Gestionnaire, Opérations de vérification, Accise 12. Conseiller, Études sur l'industrie, Impôt 13. Vérificateur en chef, BSV 14. Chef, Section de vérification, Accise
Connaissance poussée des lois, des règlements, des guides de vérification, des circulaires, des directives, ainsi que des lois et règlements connexes. Le travail requiert aussi une connaissance spécialisée des organisations et pratiques commerciales ainsi que du droit des affaires. Le travail requiert également une compétence en communication orale et écrite pour la préparation de présentations à la gestion supérieure concernant les problèmes complexes. OU Connaissance approfondie des lois, des règlements, des guides de vérification, des circulaires, des directives, ainsi que des lois et règlements connexes. Connaissance approfondie des organisations et des pratiques commerciales, des principes sous-jacents au processus de planification de gestion et de gestion du personnel.	5	256	15. Chef, Division de la vérification 16. Chef, Section décision, Impôt

RESPONSABILITÉS RELATIVES AUX ACTIVITÉS

Ce facteur sert à évaluer la difficulté et l'importance des fonctions en rapport avec l'exercice de l'initiative et du jugement et la conséquence des activités.

Définitions

L'expression «étendue de l'initiative et du jugement» désigne la liberté de prendre telle ou telle mesure. Elle se mesure d'après la disponibilité de la direction et la nécessité de prendre des décisions et de faire des recommandations ou des propositions selon les directives fournies par les objectifs du programme, les statuts, les règlements, les directives et les précédents.

L'expression «conséquences des activités» désigne l'importance des propositions, des décisions et des recommandations en fonction de leur effet sur les programmes du ministère, sur les opérations de l'organisme faisant l'objet de la vérification et sur la signification des précédents établis.

L'expression «méthodes établies» doit être interprétée dans un sens large pour inclure l'orientation fournie par les manuels et les directives et par les précédents.

Le terme «Programme» désigne les plans d'action destinés à l'élaboration et à l'exécution des programmes établis par l'organisme pour atteindre ses objectifs.

Instructions ayant trait à la cotation

Les trois degrés de conséquences des activités sont définis au moyen des descriptions des postes-repères. Les caractéristiques suivantes du travail doivent être considérées pour établir le degré provisoire de cet élément.

1. L'importance et la nature de l'organisation qui fait l'objet de la vérification. Les termes «importance et nature» ont trait à des considérations telles que le volume des opérations comptables, la diversité ou le caractère particulier de ces opérations, le degré de centralisation ou de décentralisation des opérations comptables ainsi que la complexité et les rapports existant entre les diverses méthodes de comptabilité.

2. La mesure selon laquelle le titulaire est l'autorité réelle en matière de recommandations, ce qui se rapporte d'ordinaire au niveau du poste dans l'organisme.

3. La mesure selon laquelle le poste exige de fournir des services en comptabilité et d'autres conseils à la direction, aux autres ministères et organismes du gouvernement et à l'industrie privée.

4. Les suites d'une erreur de jugement lors d'interprétations, d'analyses et d'évaluations.

5. Les effets des recommandations ou des décisions sur l'établissement et l'atteinte des objectifs des projets et programmes, sur les pratiques d'opération des organisations qui sont l'objet des vérifications et sur les relations publiques.

Ces caractéristiques ne sont qu'une indication des conséquences des activités du poste, et il faut considérer tout le contexte à l'intérieur duquel le travail s'accomplit pour établir le degré provisoire du facteur. Le poste, dans son ensemble doit alors être comparé aux descriptions des postes-repères qui servent d'exemples au degré de conséquences qui a été établi provisoirement et avec les descriptions des postes-repères qui se trouvent immédiatement au-dessus et au-dessous de ce degré.

ÉCHELLE DE COTATION - RESPONSABILITÉS RELATIVES AUX ACTIVITÉS

	Étendue de l'initiative et du jugement, et degré			
	A	B	C	D
Liberté d'action	Il faut un certain degré de jugement et d'initiative dans l'application ou l'étude des techniques de vérification, dans la production et l'analyse de renseignements comptables et autres, et dans la détermination de l'observation des règlements législatifs ou des clauses des contrats.	Il faut un certain degré d'initiative pour organiser, répartir et évaluer le travail du personnel ou pour l'étude de problèmes particuliers relatifs à la législation, aux opérations et aux programmes de vérification ministérielle.	Il faut un certain degré de jugement et d'initiative dans la préparation, l'organisation et la surveillance de la poursuite des activités, dans l'évaluation des méthodes et systèmes courants ou proposés et dans l'étude des décisions et des recommandations ou dans la participation à l'élaboration des politiques et programmes ministériels de vérification.	Il faut un certain degré de jugement et d'initiative dans l'élaboration, la mise au point et le changement de programmes afin de tenir compte des recommandations ou en prévision des conditions nouvelles pour atteindre les objectifs fixés par les supérieurs.
Résolution des problèmes	La solution des problèmes demande de choisir les mesures à prendre dans le cadre de méthodes établies. La portée des mesures à prendre peut habituellement être déterminée d'après des précédents.	La solution des problèmes nécessite le choix des mesures à prendre pour respecter les directives des programmes et des études. La portée des mesures éventuelles est difficile à évaluer.	Les problèmes sont résolus par des modifications apportées aux méthodes établies et par le recours à de nouvelles mesures conformes à la teneur des programmes. La portée des mesures éventuelles est complexe et difficile à déterminer.	Les problèmes particuliers sont réglés par l'élaboration et la mise au point de mesures à prendre qui peuvent servir de précédents. La portée des mesures à prendre est complexe et ne peut être déterminée avec certitude.
Sources de consultation	Les problèmes techniques inusités ou d'une grande portée sont soumis aux supérieurs.	Les problèmes techniques compliqués ou sans précédents sont soumis aux supérieurs avec les recommandations appropriées.	Les recommandations aux supérieurs sont faites en vue de modifier les programmes.	Les recommandations sont exceptionnellement soumises aux supérieurs.
Degré des conséquences des activités				
1	70 1. Vérificateur	116	162 8. Vérificateur principal, Élaboration de programmes, Accise	208
2	117 2. Enquêteur, Impôt 3. Évaluateur, Impôt 4. Vérificateur principal, Accise	163 5. Vérificateur en chef, Région BSV 7. Chef, Vérification, Impôt 9. Agent, Appels et renvois, Impôt	209 12. Conseiller, études sur l'industrie, Impôt 13. Vérificateur en chef, BSV 14. Chef, Section de vérification	255
3	164 6. Vérificateur Grandes sociétés, Impôt	210 10. Gestionnaire, Section vérification des entreprises, Impôt 11. Gestionnaire, Opérations de vérification, Accise	256 15. Chef, Division de la vérification, Impôt 16. Chef, Section décisions, Impôt	

RESPONSABILITÉS RELATIVES AUX CONTACTS

Ce facteur sert à évaluer le degré de difficulté et l'importance des contacts établis dans l'exercice des fonctions et l'obligation, par suite de ces contacts, de travailler et de communiquer avec d'autres, en personne, par téléphone ou par écrit.

Instructions ayant trait à la cotation

Il ne faut tenir compte que des contacts qui font partie intégrante du travail et qui découlent des attributions confiées ou approuvées par la direction.

Si les fonctions du poste englobent des contacts qui sont décrits sous plusieurs degrés de ce facteur, la valeur des points attribués sera celle du degré qui décrit le mieux la nature du contact.

ÉCHELLE DE COTATION - RESPONSABILITÉS RELATIVES AUX CONTACTS

Nature, objectif et degré		Points	Poste-repère
Le travail exige habituellement des contacts pour établir des rapports de coopération, obtenir et échanger des renseignements, discuter de problèmes et de propositions complexes, persuader et obtenir un certain accord lorsque des opinions divergentes doivent être réconciliées.	1	30	1. Vérificateur 3. Évaluateur, Impôt
Le travail exige des contacts fréquents pour apporter ou recommander des solutions à des problèmes parfois complexes et sujets à des divergences de vue et à des propositions impliquant l'interprétation des statuts, des règlements, ententes ou contrats et leur application à des opérations de comptabilité compliquées.	2	60	2. Enquêteur, Impôt 4. Vérificateur principal, Accise 6. Vérificateur, Grandes sociétés, Impôt 8. Vérificateur principal, Élaboration de programmes, Accise
Le travail exige des contacts fréquents pour clarifier les différences d'opinions et résoudre et recommander des solutions aux problèmes associés aux décisions et recommandations faites par d'autres lorsqu'il existe un sérieux conflit d'opinions et d'intérêts.	3	90	5. Vérificateur en chef, Région BSV 7. Chef, Vérification, Impôt 9. Agents, Appels et renvois 12. Conseiller, Études sur l'industrie, Impôt 14. Chef, Section de vérification, Accise
Le travail exige de représenter le ministère ou l'organisme à des réunions officielles étant nanti de l'autorité de discuter de problèmes qui font l'objet de divergences d'opinions et de propositions et de rechercher une base commune de solution.	4	120	10. Gestionnaire, Section vérification des entreprises, Impôt 11. Gestionnaire, Opérations de vérification, Accise 13. Vérificateur en chef, BSV 15. Chef, Division de la vérification, Impôt 16. Chef, Section décisions, Impôt

FACTEUR RESPONSABILITÉS OPÉRATIONNELLES

Ce facteur permet de mesurer le travail accompli, en fonction des responsabilités axiales ou fonctionnelles.

L'expression «responsabilité axiale» s'applique aux fonctions telles la sélection, la formation du personnel, l'assignation du travail, les mécanismes de contrôle de la qualité, ainsi qu'aux autres activités concernant l'administration du personnel.

L'expression «responsabilité fonctionnelle» s'applique aux fonctions telles l'élaboration et l'évaluation des méthodes, des procédures, des systèmes et des politiques, la prestation d'avis et de conseils ainsi qu'à l'aide technique fournie aux opérations sur place.

ÉCHELLE DE COTATION - FACTEUR RESPONSABILITÉS OPÉRATIONNELLES

Nature et degré		Points	Poste-repère
Le poste exige d'être responsable de son propre travail. On peut parfois être appelé à fournir des conseils aux autres employés.	1	15	1. Vérificateur 2. Enquêteur, Impôt 3. Évaluateur, Impôt
La responsabilité se limite aux instructions fournies aux subalternes, à la vérification du travail en cours et au maintien des normes de qualité et de quantité;* OU Responsabilité pour la prestation permanente de conseils ou d'avis sur l'application des politiques, des procédures, des systèmes et des méthodes.**	2	25	4. Vérificateur senior, Accise 6. Vérificateur, Grandes sociétés, Impôt 9. Agent, Appels et Renvois, Impôt
Le poste exige d'assumer une responsabilité permanente, par exemple la planification et l'assignation du travail, l'examen du travail en cours d'exécution, l'appréciation du rendement des subalternes, et la prestation de conseils sur la façon de l'améliorer;* OU Assumer la responsabilité de participer à l'élaboration des procédures, des systèmes ou des méthodes opérationnelles.	3	50	5. Vérificateur en chef, Région BSV 7. Chef, Vérification, Impôt 8. Vérificateur principal, Élaboration des programmes, Accise
Le poste exige d'exercer sa responsabilité par l'entremise de superviseurs subalternes, notamment pour rajuster les charges de travail, modifier les procédures d'exécution, affecter les ressources en fonction de l'évolution des priorités ou du volume de travail, et pour s'assurer qu'on applique les politiques établies en matière de personnel;* OU Assumer la responsabilité concernant l'élaboration des politiques, des systèmes, des procédures ou des méthodes opérationnels, ou participer à l'élaboration de la politique ministérielle.**	4	75	10. Gestionnaire, Section vérification des entreprises, Impôt 11. Gestionnaire, Opération de vérification, Accise 12. Conseiller, Études sur l'industrie, Impôt 13. Vérificateur en chef, BSV 14. Chef, Section de vérification, Accise 16. Chef, Section des décisions, Impôt
Le poste exige d'exercer sa responsabilité par l'entremise de superviseurs ou gestionnaires subalternes pour assurer la planification, la direction et le contrôle des ressources humaines;* OU Assumer la responsabilité concernant l'élaboration des politiques ministérielles.**	5	100	15. Chef, Division de la vérification, Impôt

* Responsabilité axiale
** Responsabilité fonctionnelle

INDEX DES POSTES-REPÈRES

P.-R.	Titre	Connaissances	Responsabilités relatives aux activités	Responsabilités relatives aux contacts	Responsabilités opérationnelles	Total	Niveau
1	Vérificateur	1/70	A1/70	1/30	1/15	185	1
2	Enquêteur, Impôt	2/116	A2/117	2/60	1/15	308	2
3	Évaluateur, Impôt	2/116	A2/117	1/30	1/15	278	2
4	Vérificateur principal, Accise	2/116	A2/117	2/60	2/25	318	2
5	Vérificateur en chef, Région BSV	3/162	B2/163	3/90	3/50	465	3
6	Vérificateur, Grandes Sociétés, Impôt	3/162	A3/164	2/60	2/25	411	3
7	Chef, Groupe de vérification, Impôt	3/162	B2/163	3/90	3/50	465	3
8	Vérificateur principal, Élaboration des programmes, Accise	3/162	C1/162	2/60	3/50	434	3
9	Agent, Appels et Renvois, Impôt	3/162	B2/163	3/90	2/25	440	3
10	Gestionnaire, Section vérification des entreprises, Impôt	4/209	B3/210	4/120	4/75	614	4
11	Gestionnaire, Opérations de vérification, Accise	4/209	B3/210	4/120	4/75	614	4
12	Conseiller, Études sur l'industrie, Impôt	4/209	C2/209	3/90	4/75	583	4
13	Vérificateur en chef, BSV	4/209	C2/209	4/120	4/75	613	4
14	Chef, Section de vérification, Accise	4/209	C2/209	3/90	4/75	583	4
15	Chef, Division de la vérification, Impôt	5/256	C3/256	4/120	5/100	732	5
16	Chef, Section des décisions, Impôt	5/256	C3/256	4/120	4/75	707	5

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 1 — Niveau: 1

Titre descriptif: Vérificateur — Cote numérique: 185

Supérieur hiérarchique: Chef, groupe de la Vérification

Fonctions

1. Planifier et exécuter la vérification des livres comptables et documents d'un éventail déterminé de contribuables, de fournisseurs et de détenteurs d'ententes, afin de certifier l'observation des lois et directives;

2. Établir la cotisation, le montant des contrats, le montant des ententes, expliquer au contribuable, fournisseur et détenteur d'ententes, les résultats des vérifications et préparer un rapport de vérification détaillé;

3. Fournir des renseignements et des interprétations au public sur les lois et règlements pertinents.

Organisation

Il s'agit d'un poste d'opérations sur place qui fait partie d'un groupe de vérificateurs relevant du Chef du groupe de la Vérification (AU). Aucun subalterne ne relève de ce poste.

Particularités	Degré/ Points
A. Connaissances	1 / 70
Bonne connaissance des lois, des règlements et des guides de vérification. Connaissance des dispositions des lois et règlements connexes, des pratiques commerciales, des techniques de vérification informatique, et connaissance sommaire des principes de comptabilité et de vérification. Compétence pour effectuer des vérifications et pour préparer des rapports en utilisant des formulaires normalisés.	
B. Responsabilités relatives aux activités	A1 / 70
Toutes les tâches de vérification sont exécutées d'après les instructions d'un superviseur de la vérification et conformément aux procédures et aux règles énoncées dans les guides. Les problèmes non résolus sont étudiés avec le superviseur. Étant données la nature et la taille des vérifications des entreprises/individus, les activités ont un impact limité.	
C. Responsabilités relatives aux contacts	1 / 30
Le travail exige le maintien de contacts permettant d'obtenir les renseignements requis pour déterminer l'application pertinente. Il faut aussi mener des discussions au sujet des problèmes complexes en vue d'assurer la compréhension des règlements et des procédures, ainsi que l'acceptation des évaluations et des résultats des vérifications.	
D. Responsabilités opérationnelles	1 / 15
Le poste exige d'être surtout responsable de son propre travail; il est possible que parfois des conseils doivent être donnés à des collègues.	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 2

Niveau: 2

Titre descriptif: Enquêteur, Impôt

Cote numérique: 308

Supérieur hiérarchique: Chef, Groupe des enquêtes

Fonctions

1. Planifier et exécuter des enquêtes complexes sur les activités des sociétés ou des particuliers soupçonnés d'évasion fiscale ou de fraude;

2. Préparer la documentation afin d'obtenir les mandats de perquisition; présenter les mandats; effectuer les perquisitions afin d'accumuler les données nécessaires pour prouver l'existence d'une infraction contre la Loi de l'impôt sur le revenu;

3. Préparer un rapport détaillé de l'enquête et de la poursuite judiciaire; déterminer les pénalités et la réévaluation des cotisations;

4. Donner avis et conseils au procureur de la Couronne au sujet des actions à prendre en cas de poursuite judiciaire, et servir de témoin principal de la poursuite.

Organisation

Il s'agit d'un poste d'opérations sur place qui fait partie d'un groupe d'enquêteurs relevant du chef, Groupe des enquêtes (AU). Aucun subalterne ne relève de ce poste.

Particularités	Degré/ Points
A. Connaissances	2 / 116
Excellente connaissance pratique de la Loi de l'impôt sur le revenu et du Règlement, du Code criminel et des guides de vérification. Bonne connaissance des lois et règlements connexes, des techniques d'enquête, des pratiques commerciales et des techniques de vérification informatique; bonne connaissance des principes de comptabilité et de vérification. Compétence pour déceler les pratiques frauduleuses, pour enquêter sur les allégations connexes, et pour préparer des rapports destinés à l'usage externe.	
B. Responsabilités relatives aux activités	A2 / 117
Toutes les vérifications sont exécutées d'après les instructions du superviseur et conformément aux politiques et procédures énoncées dans les guides. Les difficultés techniques inhabituelles sont soumises au superviseur.	
Étant donné le degré moyen de complexité des tâches assignées, à savoir l'exécution d'enquêtes qui ont un impact sur les profits déclarés et sur les montants collectés de différents types d'industries et d'entreprises, l'impact des activités est modéré.	
C. Responsabilités relatives aux contacts	2 / 60
Le travail exige le maintien de contacts pour obtenir des dépositions, y compris les faits présentés sous serment ou recueillis à la suite des recherches et des saisies, et qui peuvent servir de preuves dans les poursuites judiciaires. Ces contacts obligent à présenter les faits et les principes de droit qui viennent à l'appui des réévaluations proposées et des poursuites.	
D. Responsabilités opérationnelles	1 / 15
Le poste exige d'être responsable de son propre travail; il est possible que parfois des conseils doivent être donnés à des collègues.	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 3 — Niveau: 2

Titre descriptif: Évaluateur, Impôt — Cote numérique: 278

Supérieur hiérarchique: Chef, Groupe de l'évaluation des biens mobiliers

Fonctions

1. Examiner les cas soumis par les vérificateurs d'impôt afin de déterminer ou de vérifier si la valeur inscrite dans les rapports d'impôt des titres et actions des sociétés et entreprises non incorporées est exacte par rapport à la valeur marchande équitable déterminée par l'évaluateur;

2. Étudier avec les contribuables et leurs représentants les divergences d'opinion au sujet de la valeur marchande des titres et actions, afin d'en arriver à une entente;

3. Rédiger des rapports concis.

Organisation

Il s'agit d'un poste d'opérations sur place qui fait partie d'un groupe de postes d'évaluateurs relevant du chef, Groupe de l'évaluation des biens mobiliers (AU). Aucun subalterne ne relève de ce poste.

Particularités	Degré/ Points
A. Connaissances	2 / 116

Excellente connaissance de la Loi et du Règlement de l'impôt sur le revenu, et des guides de vérification, et connaissance approfondie des principes d'évaluation. Bonne connaissance des lois et règlements connexes, des facteurs qui influent sur les entreprises et des techniques de vérification informatique; bonne connaissance des principes de comptabilité et de vérification. Compétence pour présenter les résultats des analyses d'évaluation et pour préparer des rapports à l'appui de l'évaluation.

B. Responsabilités relatives aux activités	A2 / 117

Les tâches sont exécutées d'après les instructions générales du superviseur et conformément aux principes d'évaluation. Il faut à l'occasion user d'initiative et de jugement pour déterminer la valeur marchande des biens mobiliers. Les problèmes inhabituels sont soumis au superviseur.

Étant donné le degré moyen de complexité du travail, par exemple pour déterminer la stabilité financière d'une compagnie/d'un individu, les activités ont un impact modéré.

C. Responsabilités relatives aux contacts	1 / 30

Le travail exige le maintien de contacts pour obtenir des renseignements et étudier les problèmes techniques. Des contacts sont établis avec les contribuables et leurs représentants pour réunir des renseignements et fixer des montants d'évaluation dans les cas de négociations difficiles ou en cas d'appel au sujet d'une évaluation. Ces contacts ont pour but de clarifier les divergences d'opinion ou de recommander des solutions de rechange basées sur des faits ou sur des arguments, afin de régler les problèmes.

D. Responsabilités opérationnelles	1 / 15

Le poste exige d'être responsable de son propre travail; à l'occasion, des conseils doivent être donnés à des collègues.

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 4

Niveau: 2

Titre descriptif: Vérificateur principal, Accise

Cote numérique: 318

Supérieur hiérarchique: Gérant, Unité de vérification

Fonctions

1. Planifier et exécuter des vérifications difficiles et complexes des livres et registres comptables d'une gamme pré-déterminée de manufacturiers, producteurs, grossistes, détenteurs de permis et de licences en vertu de la Loi sur l'accise et de la Loi sur la taxe d'accise;
2. Établir la cotisation, expliquer les résultats de la vérification et rédiger des rapports de vérification concis;
3. Fournir des renseignements et des interprétations au public sur les lois et règlements pertinents.

Organisation

Il s'agit d'un poste d'un bureau de district de l'accise qui fait partie d'un groupe de postes de vérificateurs relevant du gestionnaire de l'unité de vérification (AU). Il y a des subalternes qui relèvent de ce poste selon les vérifications à effectuer.

Particularités

	Degré/ Points
A. Connaissances	2 / 116

Excellente connaissance de la Loi sur l'accise et de la Loi sur la taxe d'accise, ainsi que des règlements pertinents et des guides de vérification. Bonne connaissance des lois et règlements connexes et d'un grand nombre d'entreprises commerciales, des techniques de vérification informatique, et bonne connaissance des principes de comptabilité et de vérification. Compétence pour effectuer des vérifications de sociétés et pour rédiger des rapports.

B. Responsabilités relatives aux activités	A2 / 117

Les tâches du vérificateur principal de l'accise sont exécutées d'après les instructions générales du superviseur et conformément aux procédures, aux normes et aux règles énoncées dans les guides. Les problèmes inhabituels sont soumis à l'agent supérieur.

Étant donné le degré moyen de complexité du travail, par exemple pour effectuer des vérifications de grandes sociétés qui ont des opérations diversifiées, les activités ont un impact modéré.

C. Responsabilités relatives aux contacts	2 / 60

Le travail exige le maintien de contacts pour obtenir des renseignements et résoudre les problèmes complexes de cotisation fiscale. Les discussions consistent à présenter les faits, en se fondant sur les principes et les techniques de droit et de vérification, afin d'étayer les fortes cotisations fiscales ou les importantes réductions de remboursement qui ont été établies, et d'examiner les arguments qui militent en faveur d'une baisse d'évaluation et d'un nouveau calcul de l'impôt à payer.

D. Responsabilités opérationnelles	2 / 25

Le poste exige d'être responsable de son propre travail; toutefois, des directives doivent être fournies aux vérificateurs subalternes au sujet du travail à effectuer.

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 5 — Niveau: 3

Titre descriptif: Vérificateur en Chef - Région, Bureau des services de vérification (BSV) — Cote numérique: 465

Supérieur hiérarchique: Gestionnaire de la vérification

Fonctions

1. Planifier, contrôler et coordonner le travail des vérificateurs chargés de vérifier les comptes et les registres des industries et des entreprises commerciales, des fournisseurs de l'État, des ministères et organismes provinciaux et des autres organismes qui ont conclu des contrats ou des ententes avec le gouvernement fédéral, ou qui opèrent en vertu d'une loi fédérale;

2. Effectuer des travaux complexes de vérification faisant appel à des systèmes informatiques très perfectionnés;

3. Effectuer des vérifications et des enquêtes spéciales;

4. Diriger les activités des vérificateurs.

Organisation

Il s'agit d'un poste de bureau régional qui fait partie d'un groupe relevant du gestionnaire de la vérification (AU). Il y a des subalternes qui dépendent de ce poste sur une base matricielle de projet.

Particularités	Degré/ Points
A. Connaissances	3 / 162
Connaissance approfondie des lois, des règlements et des guides de vérification. Excellente connaissance des lois et règlements connexes, des techniques modernes de vérification ainsi que des principes de gestion du personnel. Connaissance approfondie de la comptabilité et de la vérification. Compétence pour diriger des vérifications complexes et pour examiner et rédiger des rapports concis.	
B. Responsabilités relatives aux activités	B2 / 163
Le travail exige initiative et jugement pour planifier, organiser et contrôler le travail des vérificateurs chargés de tâches complexes, et pour recommander des moyens en vue de résoudre les questions litigieuses. Les activités sont exécutées sous la direction générale d'un agent supérieur.	
Étant donné le degré moyen de complexité du travail, comme la vérification de toutes les opérations de grandes sociétés industrielles internationales, les activités ont un impact modéré.	
C. Responsabilités relatives aux contacts	3 / 90
Le travail exige le maintien de contacts pour fournir des conseils en comptabilité et pour étudier les problèmes liés à la négociation et à l'interprétation des contrats, aux exigences de la vérification et aux différends découlant des vérifications. Il faut établir des contacts pour se mettre d'accord sur les décisions et recommandations présentées par les vérificateurs dans les cas de désaccords non réglés, ou pour obtenir les objections officielles à ce sujet.	
D. Responsabilités opérationnelles	3 / 50
Le poste exige de faire la planification, la répartition, la révision et l'évaluation du travail des vérificateurs.	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 6 — Niveau: 3

Titre descriptif: Vérificateur, Grandes sociétés, Impôt — Cote numérique: 411

Supérieur hiérarchique: Chef, Groupe de la vérification des grandes sociétés

Fonctions

1. Planifier et exécuter des vérifications dans les entreprises les plus importantes et les plus complexes, y compris celles qui ont des succursales, des filiales et des opérations à l'étranger comportant des systèmes de comptabilité très décentralisés et informatisés;

2. Déterminer les cotisations, expliquer les résultats des vérifications et rédiger des rapports détaillés de vérification;

3. Fournir des renseignements et des interprétations au public en général sur les lois et règlements pertinents.

Organisation

Il s'agit d'un poste d'opérations sur place qui fait partie d'un groupe relevant du chef, groupe de la vérification des grandes sociétés (AU). Il y a des subalternes qui dépendent de ce poste sur un base de projet/vérification.

Particularités

	Degré/ Points
A. Connaissances	3 / 162

Connaissance approfondie de la Loi et du Règlement de l'impôt sur le revenu et des guides de vérification, et connaissance des lois fiscales étrangères; excellente connaissance des pratiques commerciales et d'un grand nombre de lois et règlements fédéraux et provinciaux; connaissance approfondie des principes de comptabilité et de vérification, y compris les concepts d'échantillonnage informatique et statistique. Compétence pour vérifier et examiner les systèmes intégrés et informatisés des sociétés nationales et internationales, et pour rédiger des rapports concis.

B. Responsabilités relatives aux activités	A3 / 164

Le travail exige initiative et jugement pour évaluer la validité et la suffisance des renseignements, concevoir des approches en vue d'obtenir d'autres renseignements, déceler les preuves d'évasion ou de fraude fiscale, et résoudre les divergences d'opinion et d'intérêt. Les problèmes qui surgissent au sujet des modifications de procédures ou de l'interprétation des questions de droit, sont soumis au superviseur.

Étant donné le degré élevé de complexité du travail, comme la vérification des plus complexes et grandes sociétés, les activités ont un impact appréciable.

C. Responsabilités relatives aux contacts	2 / 60

Le travail exige le maintien de contacts pour obtenir des renseignements et résoudre les problèmes complexes liés à l'interprétation de la loi, aux fusions d'entreprises, aux réorganisations ou aux opérations intersociétés et internationales. Il faut présenter les faits et les principes de droit, à l'appui des cotisations proposées au sujet de montants très élevés, alors que les spécialistes de la fiscalité présentent des arguments en vue d'obtenir une annulation ou de négocier un arrangement.

D. Responsabilités opérationnelles	2 / 25

Le poste exige d'être responsable de son propre travail; toutefois des directives doivent être données aux vérificateurs subalternes selon le travail à être effectué.

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 7 Niveau: 3

Titre descriptif: Chef, Groupe de la vérification, Impôt Cote numérique: 475

Supérieur hiérarchique: Gestionnaire, Section de la vérification

Fonctions

1. Planifier, diriger et contrôler l'examen et la vérification des déclarations d'impôt des individus, des fiducies et des sociétés;

2. Résoudre les problèmes plus difficiles concernant l'interprétation et l'application des lois et politiques ministérielles pertinents.

Organisation

Il s'agit d'un poste d'opérations sur place qui représente le premier palier de supervision et qui fait partie d'un groupe relevant du gestionnaire, Section de la vérification (AU). Les subalternes qui relèvent de ce poste sont les vérificateurs principaux (AU), les vérificateurs (AU) et les examinateurs (PM).

Particularités	Degré/ Points
A. Connaissances	3 / 162

Connaissance approfondie de la Loi et du Règlement de l'impôt sur le revenu, du droit jurisprudentiel, des lois fiscales provinciales, des traités fiscaux, des guides de vérification, ainsi que des principes de vérification et de comptabilité. Excellente connaissance des pratiques commerciales, et connaissance des principes de gestion du personnel. Compétence pour diriger des vérifications complexes en utilisant les techniques d'informatique, et pour examiner et rédiger des rapports concis.

B. Responsabilités relatives aux activités	B2 / 163

Le travail exige initiative et jugement pour planifier, organiser et contrôler le travail des vérificateurs chargés de vérifier un grand nombre de déclarations de revenus de grandes entreprises, de sociétés, d'associations et de fiducies. Le travail est exécuté sous la direction générale d'un agent supérieur.

Les décisions et recommandations au sujet des programmes et des problèmes influent sur le montant des recettes cotisées, et sur les attitudes et le degré d'observation des entreprises contribuables de la région. Étant donné le degré moyen de complexité du travail, comme de déterminer la légalité d'une transaction par rapport à la Loi concernant l'impôt sur le revenu lorsque les conséquences d'une telle décision représentent beaucoup d'argent, les activités ont un impact modéré.

C. Responsabilités relatives aux contacts	3 / 90

Le travail exige le maintien de contacts en vue d'étudier et d'examiner l'interprétation et l'application des lois, ainsi que le traitement comptable des transactions dans les cas de divergences d'opinion entre le contribuable et le vérificateur, ou lorsque les faits n'ont pas été établis de manière satisfaisante, et en vue d'en arriver à un accord ou à un terrain d'entente pour recommander une solution.

D. Responsabilités opérationnelles	3 / 50

Le poste exige de faire la planification, la répartition, la révision et l'évaluation du travail des vérificateurs.

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 8 — Niveau: 3

Titre descriptif: Vérificateur principal, Élaboration des programmes, Accise — Cote numérique: 434

Supérieur hiérarchique: Chef, Élaboration des programmes de vérification

Fonctions

1. Participer à l'élaboration, à la modification et à l'évaluation des politiques, programmes, systèmes et lignes directrices nationaux de vérification et de remboursement de Revenu Canada, Accise, ainsi que des normes de performance servant à guider les vérificateurs;

2. Discuter avec les autres ministères, les industries et les associations commerciales afin de déterminer l'impact de nouvelles lois;

3. Rédiger des rapports au sujet de l'impact de nouvelles lois.

Organisation

Il s'agit d'un poste du Bureau principal du ministère qui fait partie d'un groupe de vérificateurs principaux (AU), Développement des programmes, relevant du chef, Élaboration des programmes de vérification (AU). Il y a des subalternes qui dépendent de ce poste selon les projets à effectuer.

Particularités	Degré/ Points
A. Connaissances	3 / 162
Connaissance approfondie de la Loi sur l'accise et de la Loi sur la taxe d'accise, des règlements pertinents et des guides de vérification, ainsi que des principes de comptabilité et de vérification. Excellente connaissance des lois et règlements connexes, du droit des entreprises et des techniques de vérification informatique pour élaborer les procédures opérationnelles. Compétence pour rédiger des procédures claires pour les opérations sur place.	
B. Responsabilités relatives aux activités	C1 / 162
Le travail exige initiative et jugement pour participer à l'élaboration des politiques, des programmes et des procédures opérationnelles de vérification.	
Étant donné le faible degré de complexité du travail, comme la participation à l'établissement des normes de travail et des procédures opérationnelles servant à guider les vérificateurs, les activités ont un impact limité.	
C. Responsabilités relatives aux contacts	2 / 60
Le travail exige le maintien de contacts avec les représentants et associés des gouvernements provinciaux, des autres ministères fédéraux, de l'industrie et des associations professionnelles pour étudier les répercussions des nouveaux programmes, politiques, procédures et méthodes, en vue d'assurer l'observation des stipulations des nouvelles lois, et de résoudre les problèmes complexes liés à la mise en oeuvre des nouvelles lois.	
D. Responsabilités opérationnelles	3 / 50
Le travail exige de participer à l'élaboration des procédures opérationnelles et à l'établissement des normes de travail.	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 9 — Niveau: 3

Titre descriptif: Agent, Appels et renvois, Impôt — Cote numérique: 440

Supérieur hiérarchique: Chef, Section des appels et des renvois

Fonctions

1. Réviser, évaluer et préparer les cas envoyés en appel qui seront entendus par la Cour de l'impôt, la Cour fédérale et la Cour suprême du Canada;

2. Examiner, considérer et recommander la suite à donner aux cas référés obligatoirement par les opérations sur place concernant des objections complexes ou des problèmes inhabituels liés aux appels entendus à la Cour de l'impôt;

3. Examiner les jugements rendus par la Cour de l'impôt et la Cour fédérale du Canada contre le ministre de Revenu Canada, et recommander si les jugements rendus devraient être envoyés en appel à une cour supérieure, ou proposer des modifications aux politiques ministérielles ou des interprétations de la loi;

4. Rencontrer les contribuables ou leurs avocats et comptables pour examiner et discuter des cas litigieux concernant le montant d'impôt à payer, et étudier diverses propositions de règlement;

5. Fournir avis et conseils ainsi qu'une aide technique aux opérations sur place.

Organisation

Il s'agit d'un poste du Bureau principal du ministère qui fait partie d'un groupe de postes similaires relevant du chef, Section des appels et des renvois (AU). Aucun subalterne ne relève de ce poste.

Particularités	Degré/ Points
A. Connaissances	3 / 162
Connaissance approfondie de la Loi et du Règlement de l'impôt sur le revenu, du droit jurisprudentiel, des ententes fiscales et des guides de vérification, ainsi que des principes de comptabilité et de vérification. Excellente connaissance des lois et règlements connexes, des pratiques commerciales, des procédures juridiques et du processus judiciaire. Compétence pour évaluer les problèmes complexes et les problèmes techniques d'ordre fiscal, et pour faire des recommandations.	
B. Responsabilités relatives aux activités	B2 / 163
Le travail exige initiative et jugement pour examiner les problèmes fiscaux nouveaux ou techniques portant sur les interprétations contestées de la loi, et pour faire des recommandations sur les mesures à appliquer. Le travail est exécuté sous la direction générale d'un agent supérieur.	
Étant donné le degré moyen de complexité du travail, les activités ont un impact modéré. Les recommandations peuvent influer sur un seul contribuable, ou rejaillir, au contraire, sur l'ensemble des contribuables du pays; elles peuvent entraîner la modification de la Loi de l'impôt sur le revenu, des Règlements pertinents, et des procédures du ministère.	
C. Responsabilités relatives aux contacts	3 / 90
Le travail exige le maintien de contacts avec les conseillers juridiques du ministère de la Justice pour obtenir avis et conseils sur les questions techniques et législatives, et étudier les problèmes complexes en cas de divergence de vues. Il faut aussi prendre contact avec les cadres des sociétés pour clarifier les divergences d'opinion, étudier les cotisations contestées et rechercher un terrain d'entente en vue d'en arriver à un règlement en cas de désaccord au sujet des décisions prises par les agents d'appel de district.	
D. Responsabilités opérationnelles	2 / 25
Le poste exige de donner des conseils et des avis techniques aux employés des opérations sur place.	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 10 — Niveau: 4

Titre descriptif: Gestionnaire, Section vérification des entreprises, Impôt — Cote numérique: 614

Supérieur hiérarchique: Chef, Division de la vérification

Fonctions

1. Planifier, diriger et contrôler les activités de la Section de vérification des entreprises d'un bureau de district;
2. Déterminer les mesures de cotisation appropriées dans les cas contestés comportant des montants élevés de recettes fiscales et posant des difficultés quant à l'interprétation de la loi, et expliquer ces mesures au contribuable et à son avocat ou comptable;
3. Recommander des modifications de lignes directrices et de programmes en vue de réaliser les objectifs de vérification du district.

Organisation

Il s'agit d'un poste d'opérations sur place qui relève du chef, Division de la vérification (AU). Il y a six subalternes qui relèvent du gestionnaire de la Section de la vérification des entreprises: trois chefs de groupe, Vérification des entreprises (AU), qui comptent un personnel de 25 vérificateurs (AU-PM); deux chefs de groupe, examinateurs régionaux (PM), qui comptent un personnel de 12 examinateurs (PM); et le chef de groupe, Vérifications spéciales (AU), qui a un personnel de six vérificateurs (AU).

Particularités	Degré/ Points
A. Connaissances	4 / 209
Connaissance approfondie de la Loi et du Règlement de l'impôt sur le revenu ainsi que des guides de vérification. Excellente connaissance des lois et règlements connexes, connaissance poussée des principes et des pratiques courantes de vérification et de comptabilité, et connaissance approfondie des principes de gestion du personnel. Compétence pour diriger un programme de vérifications complexes et pour rédiger des rapports concis contenant des recommandations.	
B. Responsabilités relatives aux activités	B3 / 210
Le travail exige initiative et jugement pour organiser et contrôler les activités liées à la vérification d'un grand nombre de déclarations de revenus d'entreprises, constituées ou non en corporations, y compris celles qui ont des systèmes décentralisés ou informatisés indiquant une réorganisation ou une fusion. Des décisions sont prises et des recommandations sont faites sur les programmes et les problèmes en fonction des exigences opérationnelles.	
Étant donné le degré élevé de complexité du travail, comme l'établissement exact du revenu imposable des sociétés représentant tous les genres d'activités industrielles, professionnelles et commerciales, les activités ont un impact appréciable.	
C. Responsabilités relatives aux contacts	4 / 120
Le travail exige le maintien de contacts avec les cadres supérieurs, les avocats et les conseillers fiscalistes pour étudier l'interprétation des lois, l'application et le traitement comptable des opérations dans les cas de divergences d'opinion entre le contribuable et le vérificateur, et pour conclure des ententes ou faire des recommandations.	
D. Responsabilités opérationnelles	4 / 75
Le travail exige de planifier, diriger et contrôler, par l'entremise de superviseurs subalternes, les activités de la Section de vérification des entreprises d'un bureau de district.	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 11 — Niveau: 4

Titre descriptif: Gestionnaire, Opérations de vérification, Accise — Cote numérique: 614

Supérieur hiérarchique: Chef régional, Vérification

Fonctions

1. Planifier, diriger et contrôler les activités de vérifications et d'enquêtes au sujet des sociétés nationales et des entreprises régies par la Loi sur la taxe d'accise;

2. Élaborer et modifier les programmes existants de vérification, mener des études spéciales et adapter les procédures afin de résoudre les problèmes opérationnels;

3. Élaborer des programmes de formation et de perfectionnement du personnel.

Organisation

Il s'agit d'un poste d'opérations sur place qui fait partie d'un groupe relevant du chef, régional - vérification (AU). Il y a des subalternes qui dépendent de ce poste: des gestionnaires d'unité de vérification, avec personnel comprenant des vérificateurs principaux - Accise (AU), des vérificateurs - Accise (AU), un inspecteur de la taxe sur l'essence, un coordonnateur de vérification informatisée et des employés de soutien administratif.

Particularités	Degré/ Points
A. Connaissances	4 / 209
Connaissance approfondie de la Loi sur l'accise, de la Loi sur la taxe d'accise et des règlements pertinents; excellente connaissance des lois et règlements connexes, des lois et des pratiques commerciales, et connaissance poussée des pratiques courantes de vérification et de comptabilité, et connaissance approfondie de la gestion du personnel. Compétence pour organiser et diriger l'examen d'opérations complexes et inhabituelles, pour en évaluer les répercussions et pour rédiger des rapports concis contenant des recommandations.	
B. Responsabilités relatives aux activités	B3 / 210
Le travail exige initiative et jugement pour organiser, attribuer, et évaluer le travail du personnel de vérification, déceler les lacunes de la vérification et des techniques appliquées, conseiller les vérificateurs au sujet des approches de vérification, et pour les guider dans la résolution des problèmes. Des recommandations sont faites au sujet du programme de vérification et de la coordination de la fonction de vérification. Étant donné le degré élevé de complexité du travail, les activités ont un impact appréciable. Les décisions et recommandations touchent des montants élevés de cotisation, ont un impact considérable sur les niveaux des profits des sociétés et sont davantage sujettes à des poursuites légales.	
C. Responsabilités relatives aux contacts	4 / 120
Le travail exige le maintien de contacts avec les cadres supérieurs des grandes entreprises industrielles assujetties à la vérification, en vue d'étudier et de résoudre les problèmes complexes de fiscalité et de comptabilité qui n'ont pu être réglés par les subalternes, et de présenter la position du ministère dans les cas de cotisations d'impôt contestées.	
D. Responsabilités opérationnelles	4 / 75
Le travail exige de planifier, diriger et contrôler, par l'entremise de superviseurs subalternes, les activités d'une équipe multi-disciplinaire chargée de vérifier et d'examiner les sociétés et industries nationales.	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 12 — Niveau: 4

Titre descriptif: Conseiller, Études sur l'industrie, Impôt — Cote numérique: 584

Supérieur hiérarchique: Chef, Études sur l'industrie

Fonctions

1. Planifier, coordonner et effectuer des recherches au sujet d'entreprises complexes, et élaborer les politiques et lignes directrices ministérielles en matière d'impôt;

2. Fournir des interprétations techniques à ceux qui font partie des opérations sur place;

3. Diriger les activités des vérificateurs selon les projets à réaliser.

Organisation

Il s'agit d'un poste du Bureau principal du ministère qui fait partie d'un groupe de conseillers (AU), Études sur l'industrie, relevant du Chef, Études sur l'industrie (AU). Il y a des subalternes qui dépendent de ce poste sur une base de projet.

Particularités	Degré/ Points
A. Connaissances	4 / 209
Connaissance poussée de la Loi et du Règlement de l'impôt sur le revenu, des lois et règlements connexes, ainsi que des principes courants de comptabilité et de vérification. Connaissance approfondie des objectifs, des politiques et des procédures concernant la cotisation d'impôt; connaissance poussée des pratiques commerciales, des indicateurs économiques, des pratiques de gestion et des tendances du marché, et bonne connaissance de la gestion des projets. Compétence pour préparer des rapports complets et détaillés sur les résultats des vérifications et pour recommander des modifications à la loi.	
B. Responsabilités relatives aux activités	C2 / 209
Le travail exige initiative et jugement pour rechercher, élaborer, améliorer et communiquer les techniques de vérification, et s'assurer que tous les renseignements indispensables ont été obtenus, analysés et évalués, en vue de concevoir des solutions acceptables pour régler les situations de vérification les plus complexes. La recherche initiale et la formulation des politiques sont exécutées sous la direction d'un chef de section.	
Étant donné le degré moyen de complexité du travail, les activités ont un impact modéré. La politique et les lignes directrices élaborées ont un effet sur l'impôt à payer et sur les pratiques opérationnelles des sociétés.	
C. Responsabilités relatives aux contacts	3 / 90
Le travail exige le maintien de contacts avec les agents supérieurs des autres bureaux relevant de l'administration centrale, les représentants autorisés des autres ministères fédéraux et les cadres des grandes sociétés, en vue d'étudier les problèmes techniques complexes et de trouver des moyens pour résoudre les questions très contestées comportant de forts montants de recettes fiscales.	
D. Responsabilités opérationnelles	4 / 75
Le travail exige de participer à l'élaboration des politiques ministérielles d'application fiscale et des lignes directrices de vérification et d'effectuer des recherches au sujet des industries complexes.	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 13 — Niveau: 4

Titre descriptif: Vérificateur en chef
Bureau des services de vérification (BSV) — Cote numérique: 613

Supérieur hiérarchique: Gestionnaire du service

Fonctions

1. Planifier, diriger, contrôler et coordonner les activités d'un groupe du Bureau principal du ministère chargé du programme national de vérification;
2. Planifier, diriger et contrôler les vérifications d'un secteur déterminé;
3. Établir les besoins de vérification avec les clients et élaborer des programmes de vérification appropriés;
4. Élaborer et mettre en oeuvre des techniques avancées de vérification et des services de spécialistes.

Organisation

Il s'agit d'un poste du Bureau principal relevant du gestionnaire du service (SM). Il y a des vérificateurs (AU) et des agents financiers (FI) qui relèvent du vérificateur en chef.

Particularités	Degré/ Points
A. Connaissances	4 / 209

Connaissance approfondie des lois et règlements liés au programme de vérification; connaissance approfondie des pratiques courantes de comptabilité, de vérification et d'affaires, et connaissance approfondie des principes de gestion du personnel. Compétence pour analyser des besoins complexes, pour coordonner un groupe de vérificateurs du Bureau principal, pour élaborer des techniques avancées de vérification, et pour examiner et rédiger des rapports concis contenant des recommandations.

B. Responsabilités relatives aux activités — C2 / 209

Le travail exige initiative et jugement pour évaluer les méthodes de rechange permettant de réaliser les objectifs de vérification, pour cerner, élaborer et mettre en oeuvre de nouvelles techniques de vérification et des services de spécialistes, et pour examiner les décisions et recommandations des bureaux régionaux du BSV. Il faut également initiative et jugement pour planifier, coordonner, contrôler et évaluer les programmes nationaux de vérification en se fondant sur les arrangements négociés avec les clients.

Étant donné le degré moyen de complexité du travail, les activités ont un impact modéré. Les décisions et recommandations influent sur les relations avec les clients, les entreprises commerciales et les gouvernements provinciaux.

C. Responsabilités relatives aux contacts — 4 / 120

Le travail exige le maintien de contacts avec les agents des ministères clients, les cadres supérieurs des industries et les hauts fonctionnaires des gouvernements provinciaux pour étudier les problèmes complexes, concilier les divergences de vues entre les parties en cause, avec pouvoir de proposer des solutions de rechange et de se mettre d'accord sur une ligne de conduite recommandée.

D. Responsabilités opérationnelles — 4 / 75

Le travail exige la planification, la direction, le contrôle et la coordination des activités d'un groupe du Bureau principal. Il faut aussi élaborer des politiques opérationnelles appropriées pour le Bureau du service de vérification.

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 14 — Niveau: 4

Titre descriptif: Chef, Section de la vérification, Accise — Cote numérique: 583

Supérieur hiérarchique: Chef, Vérification - Accise

Fonctions

1. Planifier, diriger, contrôler et coordonner les activités d'un groupe du Bureau principal du ministère chargé du programme national de suivi intégré des opérations régionales de vérification et de remboursement;

2. Élaborer des procédures opérationnelles et établir des normes et des pratiques de travail afin de guider les vérificateurs;

3. Faire des recommandations au sujet de l'élaboration des politiques, des programmes, des systèmes et des normes de vérification et de remboursement;

4. Recommander des solutions dans les cas contestés.

Organisation

Il s'agit d'un poste parmi un groupe de postes identiques du Bureau principal relevant du chef, Vérification - Accise (AU). Les subalternes qui dépendent du chef, Section de la vérification, sont des vérificateurs principaux (AU).

Particularités	Degré/ Points
A. Connaissances	4 / 209
Connaissance approfondie de la Loi sur l'accise, de la Loi sur la taxe d'accise et des règlements pertinents, et connaissance poussée des pratiques courantes de comptabilité et de vérification. Connaissance approfondie des pratiques commerciales. Compétence pour analyser des besoins complexes, pour coordonner un groupe de vérificateurs du Bureau principal, et pour élaborer un programme général de contrôle.	
B. Responsabilités relatives aux activités	C2 / 209
Le travail exige initiative et jugement pour organiser, répartir et évaluer le travail du personnel de vérification, élaborer un programme général de contrôle et des procédures opérationnelles, enquêter sur les pratiques frauduleuses et recommander des moyens de régler les cas contestés. Étant donné le degré moyen de complexité du travail, comme le développement des procédures opérationnelles servant à guider les vérificateurs, les activités ont un impact modéré.	
C. Responsabilités relatives aux contacts	3 / 90
Le travail exige le maintien de contacts avec les cadres supérieurs de l'industrie, les avocats et autres représentants des grandes sociétés pour étudier les problèmes techniques complexes décelés dans le cadre du programme de contrôle, et pour chercher des moyens de résoudre les questions vivement contestées.	
D. Responsabilités opérationnelles	4 / 75
Le travail exige l'élaboration des procédures opérationnelles, des normes de travail ainsi que des pratiques destinées à guider les vérificateurs.	

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 15 **Niveau:** 5

Titre descriptif: Chef, Division de la vérification, Impôt **Cote numérique:** 732

Supérieur hiérarchique: Directeur, Bureau de district

Fonctions

1. Planifier, organiser, coordonner, gérer et contrôler les activités de vérification, d'enquête et de soutien administratif pour les programmes de vérification d'un bureau de district;
2. Résoudre les cas de désaccord au sujet de montants très élevés de recettes fiscales et les difficultés d'interprétation de la loi;
3. Expliquer au contribuable ou à ses avocats ou comptables les résultats de la vérification et interpréter la loi et les politiques;
4. Recommander des modifications des politiques, des lignes directrices et des circulaires nationales;
5. Élaborer et modifier les programmes, contrôles et procédures du district en fonction de la variation des problèmes opérationnels.

Organisation

Il s'agit d'un poste d'opérations sur place qui relève du directeur du bureau de district (EX-1). Les postes subalternes qui dépendent du chef, Division de la vérification sont les suivants: chef, Vérification des grandes sociétés (AU); gestionnaire, Vérification des dossiers difficiles (AU); vérificateur principal, Évasion fiscale (AU); chef, Contrôle de la qualité; chef, Évaluation des propriétés immobilières; chef, Enquêtes spéciales, et leurs personnels respectifs.

Particularités	Degré/ Points
A. Connaissances	5 / 256

Connaissance approfondie de la Loi et des Règlements de l'impôt sur le revenu, des pratiques commerciales, des principes de planification gestionnelle et de la gestion du personnel, ainsi que des pratiques de comptabilité et de vérification. Compétence pour planifier, organiser, contrôler et coordonner la vérification des déclarations d'impôt des entreprises dans un bureau de district, et pour utiliser un personnel varié et spécialisé.

B. Responsabilités relatives aux activités — C3 / 256

Le travail exige initiative et jugement pour planifier, coordonner et contrôler un éventail d'activités, pour négocier avec les contribuables, évaluer les répercussions des décisions, juger les problèmes complexes de vérification au sujet de l'interprétation de la loi, de l'évasion fiscale et de la fraude fiscale, et faire des recommandations à cet égard. Des recommandations sont soumises au supérieur en vue de modifier des éléments des programmes de vérification.

Étant donné le degré élevé de complexité du travail, comme la révision des vérifications de l'impôt sur le revenu des cas les plus difficiles et complexes afin de décider des actions qui devront être prises, les activités ont un impact appréciable.

C. Responsabilités relatives aux contacts — 4 / 120

Le travail exige le maintien de contacts avec les cadres supérieurs, les avocats, les conseillers fiscalistes et autres contribuables pour étudier l'interprétation de la loi et le traitement comptable des opérations dans les cas de points contestables laissés par les décisions judiciaires, ou de faits mal établis, et pour négocier des arrangements.

D. Responsabilités opérationnelles — 5 / 100

Le travail exige la planification, l'organisation, la coordination, la gestion et le contrôle, par l'entremise de superviseurs subalternes, de l'exécution des programmes de vérification du bureau de district.

DESCRIPTION DU POSTE-REPÈRE

Numéro du poste-repère: 16

Niveau: 5

Titre descriptif: Chef, Section des décisions, Impôt

Cote numérique: 707

Supérieur hiérarchique: Directeur, Décisions spéciales

Fonctions

1. Planifier, organiser et contrôler le travail des agents qui rendent des décisions finales sur l'impôt à payer;

2. Interpréter les dispositions de la Loi de l'impôt sur le revenu et donner des avis à ceux qui font partie des opérations sur place, aux autres ministères fédéraux et aux grandes sociétés sur l'applicabilité de celles-ci aux cas les plus complexes.

Organisation

Il s'agit d'un poste du Bureau principal de ministère qui relève du directeur, Décisions spéciales (EX). Les postes subalternes qui relèvent du chef, Section des décisions d'impôt, sont les suivants: Agents principaux de décision (AU), agents de décision (AU) et des employés de la catégorie du soutien administratif.

Particularités

Degré/ Points

A. Connaissances — 5 / 256

Connaissance très spécialisée des lois et des règlements fédéraux et provinciaux de l'impôt sur le revenu, du droit jurisprudentiel, des accords de réciprocité fiscale ainsi que des autres lois provinciales, fédérales et internationales qui influent sur l'exécution des affaires au Canada. Connaissance poussée des pratiques courantes de comptabilité et de vérification. Compétence pour interpréter les politiques du gouvernement, pour préparer des mémoires et des énoncés de position sur les problèmes complexes à l'intention des gestionnaires supérieurs.

B. Responsabilités relatives aux activités — C3 / 256

Le travail exige initiative et jugement pour s'assurer qu'on a obtenu tous les renseignements et données sur des problèmes ou propositions spécifiques, établir et définir l'interprétation des lois dans des situations similaires, et décider de leur applicabilité.

Étant donné le degré élevé de complexité du travail, par exemple pour fournir des interprétations et avis au sujet des cas problèmes les plus complexes, les activités ont un impact appréciable. Les recommandations influent sur les modifications à la Loi et au Règlement de l'impôt sur le revenu.

C. Responsabilités relatives aux contacts — 4 / 120

Le travail exige le maintien de contacts avec les présidents et vice-présidents des grandes sociétés du Canada, et avec leurs conseillers juridiques et comptables, pour étudier et régler des problèmes très techniques et complexes, notamment l'effet, du point de vue de l'impôt, des réorganisations et des fusions de sociétés, et les demandes d'exemption d'impôt.

D. Responsabilités opérationnelles — 4 / 75

Le travail exige de participer à titre d'expert-conseil au développement des politiques ministérielles.